ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60
Владелец: Соколов Максим Александрович
Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом высшей школы туризма и гостеприимства
Протокол № 8 от «16» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.4 «ТЕХНОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры
по направлению подготовки: 43.04.02 Туризм
направленность (профиль): Государственное регулирование сферы туризма
Квалификация: магистр
Год начала подготовки 2025

Разработчик (и):

должность	ученая степень и звание, ФИО
Доцент	Д.ф.н., профессор Бурняшева Л.А.

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

Должность	ученая степень и звание, ФИО
Директор Высшей школы туризма и гостеприимства	**д. э.н. профессор Бушуева И.В.**

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина относится к первому блоку программы магистратуры направления подготовки 43.04.02 «Туризм», направленности (профиля) «Государственное регулирование сферы туризма» в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе изучения программы бакалавриата по гуманитарным дисциплинам, включающим приобретение навыков речевой коммуникации, технологий делового общения, психологии делового общения, дисциплин Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, Организация образовательной деятельности и методика преподавания дисциплин туристского и гостиничного профиля, Современная система государственного регулирования сферы туризма.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника, которыми он должен обладать:

- УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, в т.ч. УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты, УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.
- УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, в том числе УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия, УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теорией и практикой профессиональных коммуникаций в экскурсионной сфере: создания и восприятия институционального публичного и научного монологического и диалогического дискурса, основных технологий и способов построения эффективных профессиональных коммуникаций; особенностей коммуникативной деятельности в различных системах взаимодействия; современных моделей профессиональных коммуникаций в туристско-экскурсионных учреждениях и организациях; техник делового общения в профессиональной деятельности; технологий конструктивной критики, а также методов преодоления коммуникативных барьеров и нейтрализации манипуляций в профессиональных коммуникациях. Обучающиеся в ходе изучения дисциплины должны освоить методические приёмы показа и рассказа, применяемые в экскурсионной работе, выработать умения построения речи профессионального экскурсовода, освоить технологии внеречевых средств общения.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины по очной форме составляет 3 зачётных единицы, 108 ч., занятия лекционного типа – 12 ч., занятия семинарского типа – 12 ч., консультации – 2 ч., самостоятельная работа обучающихся – 80 ч. Преподавание дисциплины ведётся на 1 курсе, 2 семестре.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины по заочной форме составляет 3 зачётных единицы, 108 ч., занятия лекционного типа –8 ч., занятия семинарского типа – 8 ч., консультации – 4 ч., самостоятельная работа обучающихся – 86 ч. Преподавание дисциплины ведётся на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Программой дисциплины предусмотрено использование активных и интерактивных форм обучения: коммуникативных тренингов, выполнение лексико-грамматических упражнений, ролевых и деловых игр, а также самостоятельная работа обучающихся.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль результатов выполнения заданий для самостоятельной работы студентов (составление речевого плана экскурсии и их фрагментов, документальное обеспечение речи), промежуточную аттестацию в виде экзамена (2 семестр).

Изучение дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе изучения программы бакалавриата по гуманитарным дисциплинам, включающим приобретение навыков речевой коммуникации, технологий делового общения, психологии делового общения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	*Индекс компетенции*	*Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)*
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.1Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты
		УК-4.2Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях
2	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		УК-5.1 Анализирует особенности межкультурного взаимодействия
		УК-5.2.Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Дисциплина относится к первому блоку программы магистратуры направления подготовки 43.04.02 «Туризм», направленности (профиля) «Государственное регулирование сферы туризма» в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе изучения программы бакалавриата по гуманитарным дисциплинам, включающим приобретение навыков речевой коммуникации, технологий делового общения, психологии делового общения.

Дисциплина изучается с учетом полученных знаний, умений и навыков на предыдущем уровне образования, а также в тесном контакте с дисциплинами «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», «Сервис-дизайн туристских территорий», «Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций».

Основные положения дисциплины должны быть использованы и при подготовке к ГИА.

Формирование компетенции УК-4 начинается в дисциплинах Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (1 семестр), продолжается в данной дисциплине одновременно с дисциплинами Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (2 семестр),

продолжается в дисциплинах Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (3 семестр) и заканчивается в процессе прохождения преддипломной практики и государственной итоговой аттестации (4 семестр).

Формирование компетенции УК-5 начинается в дисциплинах Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (1 семестр), продолжается в данной дисциплине одновременно с дисциплинами Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, Сервис-дизайн туристских территорий (2 семестр), продолжается в дисциплинах Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций, Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (3 семестр) и заканчивается в процессе государственной итоговой аттестации (4 семестр).

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3/108 зачетных единиц/ акад.часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	4
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	36		36		
	в том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	12		12	-	-
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	12		12		
	Семинары	3		3		
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	9		9		
1.3	Консультации	2		2		
1.4	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	2		2		
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	80		80		
3	**Общая трудоемкость час**	**108**		**108**		
	з.е.	**3**		**3**		

Для заочной формы

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры	
			1	***2***
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	**22**	**8**	**14**
	в том числе:			
1.1	Занятия лекционного типа	8	4	4
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	8	2	6
	Семинары	2		2
	Практические занятия	6	2	4
1.3	Консультации	4	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	2	--	2
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	86	64	22
3	**Общая трудоемкость час**	**108**	**72**	**36**
	з.е.	3	3	

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения									
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения лекции	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы	СРС, акад.часов	Форма проведения СРС
1-2	***Блок 1 Особенности институционального делового дискурса***	Тема 1.1. Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма	1	Лекция/ диалог	2	Тренинг (выполнение упражнений лингвистического характера)	-	-	-	-	10	Написание аннотации на научную статью
3-4		Тема 1.2. Типология дискурсов: личностно-ориентированный и статусно-ориентированный. Правила композиции и содержания делового дискурса	2	Лекция-презентация	2	Тренинг (Составление композиционных частей выступления по образцу)					10	Подготовка к выступлению с профессиональной речью

Первая «контрольная точка» – 0-10 – проведение деловых бесед (в рамках ситуационной задачи)

4-5	***Блок 2. Профессиональный деловой дискурс в управлении туризмом***	Тема 2.1. Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения в сфере управления туризмом	2	Лекция-диалог	2	Ситуационно-ролевая игра Работа в малых группах. Решение ситуационных задач					18	Моделирование переговорного процесса Анализ деловой беседы парирование замечаний собеседника. Составление профессиональной речи
6-7		Тема 2.2. Стилистические средства современного делового дискурса в сфере управления туризмом	2	Лекция-презентация	2	Тренинг (Определение стилистических средств в деловом дискурсе					10	Редактирование профессиональной речи

Вторая «контрольная точка» – 0-10 составление и презентация профессиональной деловой/публичной речи

8-10	***Блок 3Научный дискурс***	Тема 3.1. Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера в области управления туризмом.	2	Лекция-диалог			1	Круглый стол (Выступления с научными речами, дискурс-анализ научных речей			12	Составление научной речи и дискурс-анализ
10-12		Тема 3.2 Актуальность темы исследования в сфере управления туризмом. Обзор научной литературы	1	Лекция-диалог			1	Круглый стол (Выступления с научными речами)			10	Подготовка обзора научных статей по теме диссертации

Третья «контрольная точка» – 0-15 – составление и презентация научной речи

13	***Блок 4-сопровождающий дискурс***	Тема 4.1 Роды и виды документов в сфере управления туризмом	2	Лекция-диалог	1	Тренинг (составление деловых писем)	1	Круглый стол (Выступления с научными речами)			10	Составление деловых писем по образцу

Четвертая «контрольная точка» 0-5 – Составление деловых писем .

13	Консультации	2 часа	Групповые и индивидуальные
	Промежуточная аттестация	2 часа	

Для заочной формы

Номер недели и семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения							
			Занятия лекционного типа		Практические занятия		Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающихся	
			акад. часов	Форма проведения	акад. часов	Форма проведения	акад. часов	Форма проведения	акад. часов	Форма проведения
1	***Блок 1. Особенности институционального делового дискурса***	Тема 1.1. Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма в общении с организованными группами	2	Лекция-диалог	2	Тренинг (выполнение упражнений лингвистического характера)			64	Анализ контрольного текста экскурсий с использованием лексических единиц. Написание и апробация контрольного текста экскурсии
1		Тема 1.2. Типология дискурсов: личностно-ориентированный и статусно-ориентированный. Правила композиции и содержания делового дискурса	2	Лекция-диалог					4	Подготовка к выступлению с публичной речью
Первая «контрольная точка» – 0-10– проведение деловых бесед (в рамках ситуационной задачи)										
2	***Блок 2. Профессиональный деловой дискурс в управлении туризмом***	Тема 2.1. Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения в сфере управления туризмом	2						4	Редактирование публичной речи
2		Тема 2.2. Стилистические			2	Тренинг (Опреде-			4	Составление деловой речи

		средства современного делового дискурса в сфере управления туризмом				ление стилистических средств в ораторской речи)				и дискурс-анализ

Вторая «контрольная точка» – 0-10 составление и презентация профессиональной деловой/публичной речи

	Блок 3. Научный дискурс	Тема 3.1. Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера в области управления туризмом.					2	Круглый стол (Выступления с научными речами, дискурс-анализ научных речей	4	Подготовка к выступлению с научной речью
3		Тема 3.2 Актуальность темы исследования в сфере управления туризмом. Обзор научной литературы							4	Моделирование переговорного процесса Анализ деловой беседы парирование замечаний собеседника. Составление деловых писем

Третья «контрольная точка» – 0-15 – составление и презентация научной речи

3	***Блок 4. Коммуникативно-сопровождающий дискурс***	Тема 4.1 Роды и виды документов в сфере управления туризмом	2		2	Тренинг «Составление деловых писем»			2	Анализ текста делового диалога

Четвертая «контрольная точка» 0-5 – Составление деловых писем .

3	Консультации	4 часа	Групповые и индивидуальные
	Промежуточная аттестация	2 часа	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
1	***Блок 1. Особенности институционального делового дискурса,*** Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма, ***(****очная форма обучения -10ч.)* ***(***Анализ контрольного текста экскурсий на лексические формы. Написание и апробация контрольного текста экскурсии, *64 час.- для заочной формы обучения)*	**8.1. Основная литература** 1. Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. - 7-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 252 с. - ISBN 978-5-394-04991-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2082500 – Режим доступа: по подписке. 2. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020321-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2169572 – Режим доступа: по подписке. 3. Бакланова, Е. А. Культура русской речи : учебник для иностранных студентов неязыкового вуза / Е. А. Бакланова, О. Н. Степанова, С. А. Чижевская ; Новосиб. гос. ун-т экономики и управления. - Новосибирск : НГУЭУ, 2022. - 146 с. - ISBN 978-5-7014-1070-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186120 – Режим доступа: по подписке. 4. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации : учебник / М.В. Марьева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 323 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016549-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2111404 – Режим доступа: по подписке. 5. Межкультурная коммуникация в глобальном мире: моделирование, эффективность, доверие : монография / под ред. д-ра социол. наук, проф. А.Г. Тюрикова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 266 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1895951. - ISBN 978-5-16-017897-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1895951 (дата обращения: 08.06.2026). – Режим доступа: по подписке. 6. Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2025. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2208997 – Режим доступа: по подписке.
2	Типология дискурсов: личностно-ориентированный и статусно-ориентированный. Правила композиции и содержания делового дискурса, *(очная форма обучения* - 10 ч.), *(заочная форма обучения* -4 ч.)	
Блок 2. Профессиональный деловой дискурс		
3	Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения в сфере управления туризмом, *(очная форма обучения* -18 ч), *(заочная форма обучения* -4 ч.)	
4	Стилистические средства современного делового дискурса в сфере управления туризмом, *(очная форма обучения* -10 ч.), *(заочная форма обучения* -4 ч.)	
Блок 3. Научный дискурс		

© РГУТИС

5	Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Составление письменного текста научно-делового характера, *(очная форма обучения* -12 ч.) *(заочная форма обучения* -4 ч.)	7. Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 526 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1014644. - ISBN 978-5-16-021949-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2242882 – Режим доступа: по подписке 8. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212426 – Режим доступа: по подписке. **8.2. Дополнительная литература** 1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учебное пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 56 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - ISBN 978-5-16-019109-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913241 – Режим доступа: по подписке. 2. Вызов-ответ: межкультурные коммуникации в глобальном мире : монография / А.Я. Большунов, С.А. Большунова, Т.С. Давыдова [и др.] ; под ред. д-ра социол. наук, проф. А.Г. Тюрикова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 134 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-016693-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216119 – Режим доступа: по подписке. 3. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика : практическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 406 с. - ISBN 978-5-394-05167-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2082473 - Режим доступа: по подписке. 4. Культура научной и деловой речи. Нормативный текст : учебное пособие / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова, Т. Л. Мистюк, Т. Г. Ольховская ; под ред. Н. И. Колесниковой. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 76 с. - ISBN 978-5-7782-3909-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1866276 – Режим доступа: по подписке. 5. Мандель, Б. Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика : учебное пособие / Б.Р. Мандель. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 267 с. - ISBN 978-5-9558-0079-0. - Текст : электронный. - URL:
6	Обзор научной литературы по теме исследования, *(очная форма обучения* -5 ч.), *(заочная форма обучения* -2 ч.)	
7	Актуальность темы научного исследования. Научная речь, *(очная форма обучения*-5 ч.), *(заочная форма обучения* -2 ч.).	
8	***Блок 4. Коммуникативно-сопровождающий дискурс***. Роды и виды документов, *(очная форма обучения* -10 ч.) *(заочная форма обучения* -2 ч.)	

© РГУТИС

		https://znanium.ru/catalog/product/1836598 – Режим доступа: по подписке. 6. Русский язык и культура речи : методические указания для аудиторной и самостоятельной работы студентов / сост. Е. В. Гердт. - Омск : СибАДИ, 2022. - 48 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2111382 – Режим доступа: по подписке.

© РГУТИС

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции и ее содержание	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	**УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
	УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты	1. Особенности институционального делового дискурса 3. Научный дискурс	Языковую систему, языковые нормы, функциональные стили современного русского литературного языка, способы совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегии и тактики речевого общения	использовать знания языковой системы в процессе речевого взаимодействия	Навыками современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии
	УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.		современные коммуникативные технологии, стратегии и тактики речевого общения	применять современные коммуникативные технологии, стратегии и тактики речевого общения	Навыками современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии
2	**УК-5.** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
	УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия	1. Особенности институционального делового дискурса 2. Профессиональный деловой дискурс в туристской	Типологию культур по культурным параметрам	Анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Навыками построения профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон
	УК-5.2. Выстраивает профес-		Способы профессионального межкультурного	Использовать способы профессиональ-	Навыками построения профессионального

© РГУТИС

№ п/п	Индекс компетенции и ее содержание	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
	сиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон	работе 4. Научный дискурс	взаимодействия	ного межкультурного взаимодействия в процессе практической деятельности	взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	*Показатель оценивания*	*Критерий оценивания*	*Этап освоения компетенции*
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК- 4.1- Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты			
Знание языковой системы, языковых норм, функциональных стилей современного русского литературного языка, способы совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегии и тактики речевого общения Умение использовать знания языковой системы в процессе речевого взаимодействия Владение навыками современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии	Тренинг, решение ситуационных задач	Обучающийся демонстрирует знание языковой системы, языковых норм, функциональных стилей современного русского литературного языка, способы совершенствования навыков основных видов речевой деятельности; стратегии и тактики речевого общения Обучающийся демонстрирует умение использовать знания языковой системы в процессе речевого взаимодействия Обучающийся демонстрирует владение навыками современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии	Формирование способности к коммуникациям в письменной форме, способности применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.2 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.			
Знание современных коммуникативных технологий, стратегии и тактики речевого общения. Умение применять современные коммуникативные технологии, стратегии и тактики речевого общения Владение навыками применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии	Тренинг, решение ситуационных задач, выступление с профессиональными речами	Обучающийся демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, стратегии и тактики речевого общения. Обучающийся демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии, использовать знания языковой системы в процессе речевого общения, саморазвития и самореализации. Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействии, всеми видами речевой деятельности в процессе речевого общения, саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Формирование способности к коммуникациям в устной и письменной формах, способности применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия

© РГУТИС

Результат обучения по дисциплине	*Показатель оценивания*	*Критерий оценивания*	*Этап освоения компетенции*
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия			
Знание типологии культур по культурным параметрам. Умение анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Владение навыками построения профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон	Тренинг, решение ситуационных задач, выступление с профессиональными речами	Обучающийся демонстрирует знание типологии культур по культурным параметрам Обучающийся демонстрирует умение анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Обучающийся демонстрирует владение построения профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон	Формирование способности анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в своей профессиональной сфере
УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон			
Знание способов профессионального межкультурного взаимодействия Умение использовать способы профессионального межкультурного взаимодействия в процессе практической деятельности. Владение навыками построения профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон	Тренинг, решение ситуационных задач, выступление с профессиональными речами	Обучающийся демонстрирует знание способов профессионального межкультурного взаимодействия Обучающийся демонстрирует умение использовать способы профессионального межкультурного взаимодействия в процессе практической деятельности Обучающийся демонстрирует свободное владение навыками построения профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей сторон	Формирование способности выстраивать профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон в процессе межкультурного взаимодействия в своей профессиональной сфере

© РГУТИС

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – круглый стол (обсуждение профессиональной речи - дискуссия)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении круглого стола

9-10 баллов – профессиональная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; содержит 5 и более аргументов; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией, соответствующей современным нормам. В речи отсутствуют отступления от языковой нормы.

7-8 баллов – профессиональная речь отличается информативностью, логичностью, композиционной стройностью; содержит 3-4 аргумента; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией. В речи наблюдаются незначительные отступления от языковой нормы.

5-6 баллов – в профессиональной речи наблюдаются повторы, нарушающие логическую и композиционную стройность изложения; речь содержит менее 3 аргументов; включает этикетные формулы; сопровождается презентацией. В речи имеют место нарушения языковой нормы.

3-4 балла – профессиональная речь недостаточно информативна, имеют место многочисленные повторы; содержит 1-2 аргумента; отсутствует презентация. В речи наблюдаются значительные отступления от языковой нормы.

0-2 балла - профессиональная речь не содержит достаточной информации; отсутствуют аргументы; не соразмерены композиционные части; отсутствует презентация. Не соблюдается языковая норма.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Средство оценивания – тренинг – составление речей

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков в тренинге

9-10 баллов – представленный коммуникативно сопровождающий дискурс отличается логичностью, целостностью; использованы этикетные формулы. Отсутствуют отступления от языковой нормы.

7-8 баллов – в представленном коммуникативно сопровождающем дискурсе имеют место логические ошибки, использованы этикетные формулы. Наблюдаются отступления от языковой нормы.

5-6 балл – представленный коммуникативно сопровождающий дискурс содержит отступления от языковой нормы; нарушена логика и целостность изложения.

3-4 балла - – представленный коммуникативно сопровождающий дискурс недостаточно информативен, имеют место многочисленные повторы; содержит не более одного

© РГУТИС

аргумента; отсутствует презентация; в речи наблюдаются значительные отступления от языковой нормы.

0-2 балла - представленный коммуникативно сопровождающий дискурс не содержит достаточной информации; отсутствуют аргументы; не соразмерены композиционные части; отсутствует презентация. Не соблюдается языковая норма.

Максимальная сумма баллов - 10 баллов.

Средство оценивания – деловое письмо (в рамках решения ситуационных задач)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков проведения деловой беседы (при решении ситуационных задач)

15 баллов – представлены модель коммуникативной ситуации; анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста с использованием инновационных технологий для достижения коммуникативных целей;

10 баллов - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста недостаточно способствуют достижению коммуникативных целей;

5 баллов - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; отсутствует анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

0-4 балла - элементы модели коммуникативной ситуации отсутствуют; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

Максимальная сумма баллов - 15 баллов.

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	**оценка**
выполнено верно заданий	«5», если (90 –100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Средство оценивания – устный опрос

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

Содержательный и логически выстроенный ответ на поставленные вопросы, четкое понимание проблемной составляющей, способность интерпретировать знания	**9 – 10 баллов**
Достаточно полный и логически выстроенный ответ на поставленные вопросы, представление проблемной составляющей, понимание ключевых позиций	**7 – 8 баллов**
Частичный ответ на поставленные вопросы, общее представление проблемной составля-	**5 – 6 баллов**

© РГУТИС

ющей, отсутствие понимания специфических элементов	
Отрывочные знания по тематике вопроса	**3-4 балла**

Средство оценивания – деловое письмо (в рамках решения ситуационных задач)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков проведения деловой беседы (при решении ситуационных задач)

9-10 баллов – представлены модель коммуникативной ситуации; анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста с использованием инновационных технологий для достижения коммуникативных целей;

7-8 баллов – представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложены наиболее уместные речевые тактики специалиста для достижения коммуникативных целей;

5-6 баллов - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; поверхностный анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста недостаточно способствуют достижению коммуникативных целей;

3-4 балла - представлены отдельные элементы модели коммуникативной ситуации; отсутствует анализ речевого поведения участников профессионального общения; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

1-2 балла - элементы модели коммуникативной ситуации отсутствуют; предложенные речевые тактики специалиста не способствуют достижению коммуникативных целей.

Максимальная сумма баллов по двум заданиям - 20 баллов.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Особенности институционального делового дискурса	Проведение деловой беседы в форме круглого стола	Представить модель и дискурс-анализ деловой беседы– в течение месяца
2	Профессиональный деловой дискурс	Тренинг: составление профессиональных деловых/публичных речей	Представить профессиональную публичную речь/ монологический деловой дискурс и дискурс-анализ
3	Научный дискурс	Тренинг: составле-	Представить научную речь/ монологиче-

© РГУТИС

		ние научной речи	ский научный дискурс и дискурс-анализ – в течение месяца
4	Коммуникативно сопровождающий дискурс	Ситуационная задача: составление деловых писем Тестирование	Составить деловые письма, в которых отразить взаимодействие туроператора и исполнительных органов власти, туристской администрации и организатора профессиональной выставки, туристских администраций различных территорий, туристской администрации и федерального органа исполнительной власти и т.п.

Оценочные средства текущего контроля
Темы профессиональных деловых/публичных речей (УК-4.1,4.2, 5.1, 5.2)

1. Проблемы выездного туризма.
2. Вопросы медицинского страхования туристов.
3. «Олимпийский турпродукт». Опыт работы туроператоров на Олимпиадах.
4. Презентация нового проекта/турпродукта
5. Представление региона/регионального турпродукта на туристской выставке

Темы научных речей (УК-4.1,4.2)

1. Обзор научной литературы по теме исследования
2. Актуальность темы научного исследования
3. Презентация научной разработанности темы, целей, задач научного исследования
4. Презентация результатов научного исследования

Ситуационная задача: составление деловых писем (тематика)

2. Деловое письмо от организации- туроператора в региональный орган исполнительных власти.
3. Деловое письмо от туристской администрации компании-организатору профессиональной туристской выставки.
4. Деловое письмо туристской администрации муниципального района в региональный орган исполнительной власти
5. Коммуникации в электронных сетях – обсуждение туров, деятельности туроператоров и т.д.

6. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

УК-4.1

1	**Профессиональная коммуникация - это** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	общение людей
2	беседа
3	речевое взаимодействие представителей социальных институтов, социальных групп

© РГУТИС

	с целью обмена информацией, предоставления информации, установления сотрудничества
4	выступление на митинге
2	**При чтении документа используется вид чтения:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	изучающее чтение
2	поисковое чтение
3	сканирование
4	Ознакомительное чтение
3	**Рецептивными видами речевой деятельности являются:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	письмо
2	аудирование
3	чтение
4	говорение
4	**Продуктивными видами речевой деятельности являются:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	письмо
2	аудирование
3	чтение
4	говорение
5	**Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это: Кол-во правильных ответов - 1**
1	нерефлексивное слушание
2	рефлексивное слушание
3	эмпатическое слушание
4	апперцепция
6	**Ссылки в речи на результаты социологических исследований – это аргумент:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	К силе
2	К авторитету
3	К массам
4	К делу
7	**Тезис – это:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	основная мысль
2	доказательство
3	украшение речи
4	композиционно- риторический прием
8	**Выступление, посвященное вопросам ротации кадров, должно быть:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	в высоком стиле
2	в среднем стиле
3	в простом стиле
4	в бурлескном стиле
9	**Дискурс – это** **Кол-во правильных ответов - 1**

© РГУТИС

1	система взаимосвязанных, взаимообусловленных элементов, языковых знаков
2	процесс говорения
3	речевое произведение, в котором находят разрешение коммуникативные целеустановки, интенциональные замыслы автора
4	то же, что и текст
	УК-4.1, 4.2
10	**Максимы, которые являются составляющими принципа вежливости Дж. Лича:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	скромности
2	такта
3	качества
4	количества
11	**Интенция – это** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	то же самое, что и тезис
2	то же самое, что и тема
3	намерение
4	обоснованность речи
12	**Для успешного профессионального общения наиболее эффективной является стратегия:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	сотрудничества
2	соперничества
3	конфронтации
	УК-4.1
13	**Единицей общения является:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	текст
2	предложение
3	фраза
4	дискурс
14	**Свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично можно считать:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	языковой компетенцией
2	речевой компетенцией
3	коммуникативной компетенцией
4	Межкультурной компетенцией
15	**Поза заложить руки за спину может вызвать представления:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	о надменности субъекта
2	о растерянности субъекта
3	об искренности субъекта
4	о хорошем воспитании, полученном субъектом

© РГУТИС

16	**Жест потирать руки удовлетворенно или предвкушая удовольствие является: Кол-во правильных ответов - 1**
1	стилистически сниженным
2	стилистически возвышенным
3	вульгарным
4	стилистически нейтральным
17	**Паралингвистические средства общения – это: Кол-во правильных ответов - 1**
1	интонация
2	жесты
3	позы
4	шумы
УК-4.1, 4.2	
18	**Умение учитывать возраст, пол, национальность слушателей, их общественное положение и образ жизни относится: Кол-во правильных ответов - 1**
1	к лингвопрагматической части компетенции оратора
2	к предметной компетенции
3	к аргументационному компоненту ораторской компетенции
4	к практическому опыту в политической сфере
19	**Максимы Грайса Кол-во правильных ответов - 3**
1	Максима способа выражения
2	Максима великодушия
3	Максима количества
4	Максима качества
20	**Языковой компетенцией выступающего можно считать: Кол-во правильных ответов - 1**
1	великолепное владение материалом темы выступления, основанное на широкой образованности
2	его высокую эрудированность во многих областях знания
3	прекрасное знание языка как средства общения
4	широкое привлечение фактического материала
21	**Техника, помогающая понять мысли и чувства собеседника, поддержать и направить его. Кол-во правильных ответов - 1**
1	рефлексивное слушание
2	эмпатическое слушание
3	активное слушание
4	пассивное слушание
22	**Специфической особенностью профессиональной коммуникации является: Кол-во правильных ответов - 1**
1	неограниченность во времени
2	регламентированность
3	отсутствие норм и правил

© РГУТИС

4	разговор по душам
23	**Просодическими средствами невербального общения выступают:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	улыбка
2	дистанция между общающимися
3	жесты
4	интонация
24	**Р**екомендуется заканчивать выступление **Кол-во правильных ответов - 1**
1	шуткой, не относящейся к делу
2	извинением, что задержал аудиторию
3	общей фразой – Вот и все, что я хотел сказать
4	благодарностью за внимание
УК- 4.2	
25	**Аудиовизуальные СМИ - это:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	газеты
2	радио
3	Интернет
4	телевидение
УК-4.1	
26	**Ссылки в речи на факты, примеры, конкретные действия – это аргумент**: **Кол-во правильных ответов - 1**
1	к силе
2	к массам
3	к делу
4	к авторитету
27	**Похвала, комплимент– это аргумент**: **Кол-во правильных ответов - 1**
1	к авторитету
2	к массам
3	к делу
4	к тщеславию
28	**Коммуникативная роль определяется**: **Кол-во правильных ответов - 1**
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
29	**Социальная роль определяется**:: **Кол-во правильных ответов - 1**
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
30	**В начале публичной речи, наряду с этикетными формулами, оратор должен**

© РГУТИС

	обозначить: Кол-во правильных ответов - 1
1	Коммуникативную роль
2	Социальную роль
3	Психологическую роль

УК 5.1

1	**Межкультурная коммуникация - это** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	высокая эрудированность во многих областях знания
2	свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично
3	речевое взаимодействие представителей социальных институтов, социальных групп с целью обмена информацией, предоставления информации, установления сотрудничества
4	**процесс взаимодействия представителей разных культур и субкультур**
2	**Автор теории культурных измерений** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	Р.Льюис
2	**Г.Хофстеде**
3	Ф.Тромпенаарс
4	Ч.Хампден - Тернер
3	**Основа реактивной культуры (по Р.Льюису):** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	**сдержанность**
2	**уважение**
3	прагматизм
4	Ориентация на диалог
4	**Продуктивными видами речевой деятельности являются:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	письмо
2	аудирование
3	чтение
4	говорение
5	**Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это: Кол-во правильных ответов - 1**
1	нерефлексивное слушание
2	рефлексивное слушание
3	эмпатическое слушание
4	апперцепция

УК - 5.2

6	**Не рекомендуется использовать в деловой речи аргументы:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	К силе
2	К авторитету

© РГУТИС

3	К массам
4	К делу
УК -5.1	
7	**Тезис – это:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	основная мысль
2	доказательство
3	украшение речи
4	композиционно- риторический прием
8	**В профессиональной публичной речи должны быть использованы языковые средства:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	Официально-делового и публицистического стиля
2	Только официально-делового стиля
3	только публицистического стиля
4	Научного стиля
9	**Дискурс – это** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	система взаимосвязанных, взаимообусловленных элементов, языковых знаков
2	процесс говорения
3	речевое произведение, в котором находят разрешение коммуникативные целеустановки, интенциональные замыслы автора
4	то же, что и текст
УК 5.1, 5.2	
10	**Максимы, которые являются составляющими принципа вежливости Дж. Лича:** **Кол-во правильных ответов - 3**
1	скромности
2	такта
3	великодушия
4	количества
11	**Интенция – это** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	то же самое, что и тезис
2	то же самое, что и тема
3	намерение
4	обоснованность речи
12	**Для успешного профессионального общения наиболее эффективной является стратегия:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	сотрудничества
2	соперничества
3	конфронтации
4	нет правильного ответа

© РГУТИС

УК 5.1	
13	**Единицей общения является:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	текст
2	предложение
3	фраза
4	дискурс
14	**Свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично можно считать:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	языковой компетенцией
2	речевой компетенцией
3	коммуникативной компетенцией
4	Межкультурной компетенцией
УК 5.1, 5.2	
15	**Поза заложить руки за спину может вызвать представления:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	о надменности субъекта
2	о растерянности субъекта
3	об искренности субъекта
4	о хорошем воспитании, полученном субъектом
16	**Жест потирать руки удовлетворенно или предвкушая удовольствие является:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	стилистически сниженным
2	стилистически возвышенным
3	вульгарным
4	стилистически нейтральным
17	**Похвала, комплимент– это аргумент**: **Кол-во правильных ответов - 1**
1	к авторитету
2	к массам
3	к делу
4	к тщеславию
18	**Умение учитывать возраст, пол, национальность слушателей, их общественное положение и образ жизни относится:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	к лингвопрагматической части компетенции оратора
2	к предметной компетенции
3	к аргументационному компоненту ораторской компетенции
4	к практическому опыту в политической сфере
19	**Максимы Грайса** **Кол-во правильных ответов - 3**
1	Максима способа выражения
2	Максима великодушия
3	Максима количества

© РГУТИС

4	Максима качества
УК 5.1	
20	**Языковой компетенцией выступающего можно считать:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	великолепное владение материалом темы выступления, основанное на широкой образованности
2	его высокую эрудированность во многих областях знания
3	прекрасное знание языка как средства общения
4	широкое привлечение фактического материала
УК 5.1, 5.2	
21	**Техника, помогающая понять мысли и чувства собеседника, поддержать и направить его.** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	рефлексивное слушание
2	эмпатическое слушание
3	активное слушание
4	пассивное слушание
22	**Специфической особенностью профессиональной коммуникации является:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	неограниченность во времени
2	регламентированность
3	отсутствие норм и правил
4	разговор по душам
23	**Основа моноактивной культуры (по Р.Льюису):** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	сдержанность
2	уважение
3	**прагматизм**
4	Ориентация на диалог
24	Рекомендуется заканчивать выступление **Кол-во правильных ответов - 1**
1	шуткой, не относящейся к делу
2	извинением, что задержал аудиторию
3	общей фразой – Вот и все, что я хотел сказать
4	благодарностью за внимание
25	**визуальные СМИ - это:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	газеты
2	радио
3	Интернет
4	телевидение
26	**Ссылки в речи на факты, примеры, конкретные действия – это аргумент**: **Кол-во правильных ответов - 1**
1	к силе
2	к массам

© РГУТИС

3	к делу
4	к авторитету
27	**В деловых беседах с персоналом нужно чаще использовать аргументы:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	к силе
2	к массам
3	к делу
4	к тщеславию
28	**Коммуникативная роль определяется**: **Кол-во правильных ответов - 1**
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
29	**Социальная роль определяется**:: **Кол-во правильных ответов - 1**
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
30	**В начале публичной речи, наряду с этикетными формулами, оратор должен обозначить:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	Коммуникативную роль
2	Социальную роль
3	Психологическую роль

УК -4.1, 4.2

Задание 1. В социальных сетях идет обсуждение деятельности Туроператора, принимающее явно негативную окраску. Администрация делает сообщение для сетей. Какие тезисы/аргументы должны быть включены, помимо этикетных формул обращения

Задание 2. Охарактеризуйте речевые тактики специалиста, способствующие сотрудничеству.

Задание 3. Идет деловая беседа специалиста с клиентом. Тема – жалоба на некачественное обслуживание по программе тура. Клиент настроен агрессивно. Предложите речевые тактики, которые могут использовать специалисты для достижения коммуникативных целей.

Задание 4. Идет совещание. В Ваш адрес (специалиста/руководителя) сыпятся обвинения. Какие речевые тактики будете использовать?

Задание 5. Топ-менеджеры фирмы в рамках конкурса «лучший менеджер» организовали «круглый стол» с тематикой «Имидж профессионала». Какие вопросы должны быть подняты в обсуждении? Какие психологические тактики будут полезны выступающим?

УК 4.1

Задание 6. ……. Установите соответствие понятия и определения

1. Аргумент к массам	А . Факты, цифры
2. Аргумент к делу	Б. Похвала, комплимент
3. Аргумент к тщеславию	В. Ссылка на результаты социологических

© РГУТИС

	исследований, опросов
4. Аргумент к силе	Г. Угроза
5. Аргумент к авторитету	Д. Ссылка на авторитетное лицо в данной области/документ

УК- 4.1, 4.2

Задание 7. …….

Специалисты Туроператора готовятся к встрече с клиентами . Тема – аннулирование/замена, перенос тура. Аудитория настроена агрессивно. Предложите речевые тактики для достижения коммуникативной цели (сотрудничества) и нейтрализации возможной агрессии.

УК – 4.1

Задание 8. Представьте определение речевой тактики

Задание 9. Представьте речевые тактики, способствующие достижению коммуникативных целей.

УК- 4.1, 4.2

Задание 10. …….

К специалисту турагентства обратился клиент с жалобой на плохой сервис в гостинице по программе тура. Он эмоционален, агрессивен. Смоделируйте поведенческий портрет клиента.

УК- 4.1

Задание 11. …… Представьте определение аргументации как фигуры мысли.

Задание 12. ……. Объясните смысл упреждающей аргументации

Задание 13. ……. Объясните содержание аргумента к массам

Задание 14. ……. Почему важно в деловой беседе использовать этикетные формулы обращения, уважения и т.д.

Задание 15 . Представьте максимы, составляющие Принцип кооперации П.Грайса

Задание 16 . ……. Охарактеризуйте максиму количества П. Грайса

Задание 17. ……. Охарактеризуйте максиму качества П. Грайса

Задание 18 . ……. Установите соответствие понятия и определения.

1.Стратегия взаимодействия: уход, уклонение	А. Каждый из участников отстаивает только свои интересы, не считаясь с интересами другого.
2.Стратегия взаимодействия: сотрудничество	Б. Человек жертвует личными интересами в пользу интересов соперника.
3.Стратегия взаимодействия: компромисс	В. Удовлетворении интересов обеих сторон и сохранении межличностных отношений.
4.Стратегия взаимодействия: уступка, приспособление	Г. Ни одна из конфликтующих сторон не получает удовлетворения сполна – каждый вынужден в чем-то поступиться своими интересами.
5.Стратегия взаимодействия: соперничество	Д. Стремлением уйти от конфликта

Задание 19. ……. Опишите невербальные признаки уверенного поведения.

Задание 20 . Установите соответствие понятия и определения.

© РГУТИС

1.Открытый вопрос	А. В формулировке вопроса содержатся варианты ответа
2.Закрытый вопрос	Б. Предполагает развернутые ответы, в которых собеседник высказывает свое мнение свободно.
3.Альтернативный вопрос	В. В ответе на вопрос нет заранее готового знания
4.Проблемный вопрос	Г. Предполагает однозначный ответ: да/нет, сообщение чего-либо точного – даты, веса, цвета и т.п.

УК-5.1, 5.2

Задание 1. Экскурсовод/ сопровождающий группы работает с группой иностранных туристов. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 2. Экскурсовод/ сопровождающий группы работает с группой туристов из Китая. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

Задание 3. Специалист готовится к совещанию и собирает материалы, используя интернет-ресурсы. Какие могут быть допущены ошибки при сборе информации?

Задание 5. Специалисты туроператора готовятся к встрече с представителями иной культуры. Какими знаниями и умениями должны обладать специалисты?

УК-5.1

Задание 6. ……. Установите соответствие понятия и определения

1. Аргумент к массам	А . Факты, цифры
2. Аргумент к делу	Б. Похвала, комплимент
3. Аргумент к тщеславию	В. Ссылка на результаты социологических исследований, опросов
4. Аргумент к силе	Г. Угроза
5. Аргумент к авторитету	Д. Ссылка на авторитетное лицо в данной области/документ

УК-5.1, 5.2

Задание 7. Специалист Туроператора сопровождает группу туристов из Чада. Какими знаниями и умениями должен обладать специалист?

УК-5.1

Задание 8. Дайте определение межкультурной коммуникации

УК-5.1, 5.2

Задание 9. Менеджер по персоналу готовится к собеседованию с соискателем на должность «специалист по продажам». Обозначьте круг вопросов, ответы на которые дадут информацию об осведомленности соискателя о деятельности компании.

Задание 10. Специалист Туроператора готовится к выступлению перед персоналом. Тема – современные вызовы туристическому бизнесу. Работа персонала в новых условиях. Какие современные электронные ресурсы могут быть использованы для поиска информации?

Контрольные задания к промежуточной аттестации
Экзаменационные вопросы (УК- 4.1, 4.2, 5.1, 5.2)

© РГУТИС

1. Отличительные особенности современного русского литературного языка
2. Языковая норма
3. Функциональные стили современного русского литературного языка
4. Публицистический стиль и его средства в современных коммуникациях.
5. Научный стиль и его средства в современных коммуникациях.
6. Официально-деловой стиль и его средства в современных коммуникациях.
7. Профессиональные коммуникации. Определение. Типология дискурсов
8. Модели деловых культур
9. Аргументация как фигура мысли. Тезисы и аргументы в профессиональной речи
10. Теория культурных измерений Г.Хофстеде
11. Типология корпоративных культур. Классификация Ф.Тромпенаарса
12. Особенности речевого этикета при приветствии, расставании, представлении.
13. Аргументация как фигура мысли. Тезисы и аргументы в профессиональной речи.
14. Телефонный разговор, правила этикета.
15. Особенности институционального монологического делового дискурса
16. Пресс-релиз как документ PR
17. Рекламное сообщение. Структура, содержание, языковые средства
18. Классификация СМИ
19. Визуальные СМИ. Классификация, достоинства, недостатки
20. Аудиальные СМИ. Классификация, достоинства, недостатки
21. Аудиовизуальные СМИ. Классификация, достоинства, недостатки
22. Система коммуникаций
23. Телефонный разговор, правила этикета.

Ситуационная задача: составление деловых писем (тематика)

1. Деловое письмо от организации- туроператора в региональный орган исполнительных власти.
2. Деловое письмо от туристской администрации компании-организатору профессиональной туристской выставки.
3. Деловое письмо туристской администрации муниципального района в региональный орган исполнительной власти
4. Деловое письмо туристской администрации субъекта Федерации в федеральный орган исполнительной власти.
5. Коммуникации в электронных сетях – обсуждение туров, деятельности туроператоров и т.д.

Фонды оценочных средств по дисциплине

ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА

64	**Профессиональная коммуникация - это** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	общение людей
2	беседа
3	речевое взаимодействие представителей социальных институтов, социальных групп с целью обмена информацией, предоставления информации, установления сотруд-

© РГУТИС

	ничества
4	выступление на митинге
65	**При чтении документа используется вид чтения:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	изучающее чтение
2	поисковое чтение
3	сканирование
4	Ознакомительное чтение
66	**Рецептивными видами речевой деятельности являются:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	письмо
2	аудирование
3	чтение
4	говорение
67	**Продуктивными видами речевой деятельности являются:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	письмо
2	аудирование
3	чтение
4	говорение
68	**Аудирование, при котором совмещается понимание и сочувствие-переживание, – это: Кол-во правильных ответов - 1**
1	нерефлексивное слушание
2	рефлексивное слушание
3	эмпатическое слушание
4	апперцепция
69	**Ссылки в речи на результаты социологических исследований – это аргумент:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	К силе
2	К авторитету
3	К массам
4	К делу
70	**Тезис – это:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	основная мысль
2	доказательство
3	украшение речи
4	композиционно- риторический прием
71	**Выступление, посвященное вопросам ротации кадров, должно быть:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	в высоком стиле
2	в среднем стиле
3	в простом стиле
4	в бурлескном стиле
72	**Дискурс – это** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	система взаимосвязанных, взаимообусловленных элементов, языковых знаков

© РГУТИС

2	процесс говорения
3	речевое произведение, в котором находят разрешение коммуникативные целеустановки, интенциональные замыслы автора
4	то же, что и текст
73	**Максимы, которые являются составляющими принципа вежливости Дж. Лича:** **Кол-во правильных ответов - 2**
1	скромности
2	такта
3	качества
4	количества
74	**Интенция – это** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	то же самое, что и тезис
2	то же самое, что и тема
3	намерение
4	обоснованность речи
75	**Для успешного профессионального общения наиболее эффективной является стратегия:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	сотрудничества
2	соперничества
3	конфронтации
76	**Единицей общения является:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	текст
2	предложение
3	фраза
4	дискурс
77	**Свободное, практическое владение речью на данном языке, умение говорить правильно, бегло и динамично можно считать:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	языковой компетенцией
2	речевой компетенцией
3	коммуникативной компетенцией
4	Межкультурной компетенцией
78	**Поза заложить руки за спину может вызвать представления:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	о надменности субъекта
2	о растерянности субъекта
3	об искренности субъекта
4	о хорошем воспитании, полученном субъектом
79	**Жест потирать руки удовлетворенно или предвкушая удовольствие является:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	стилистически сниженным
2	стилистически возвышенным

© РГУТИС

3	вульгарным
4	стилистически нейтральным
80	**Паралингвистические средства общения – это:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	интонация
2	жесты
3	позы
4	шумы
81	**Умение учитывать возраст, пол, национальность слушателей, их общественное положение и образ жизни относится:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	к лингвопрагматической части компетенции оратора
2	к предметной компетенции
3	к аргументационному компоненту ораторской компетенции
4	к практическому опыту в политической сфере
82	**Максимы Грайса** **Кол-во правильных ответов - 3**
1	Максима способа выражения
2	Максима великодушия
3	Максима количества
4	Максима качества
83	**Языковой компетенцией выступающего можно считать:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	великолепное владение материалом темы выступления, основанное на широкой образованности
2	его высокую эрудированность во многих областях знания
3	прекрасное знание языка как средства общения
4	широкое привлечение фактического материала
84	**Техника, помогающая понять мысли и чувства собеседника, поддержать и направить его. Кол-во правильных ответов - 1**
1	рефлексивное слушание
2	эмпатическое слушание
3	активное слушание
4	пассивное слушание
85	**Специфической особенностью профессиональной коммуникации является:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	неограниченность во времени
2	регламентированность
3	отсутствие норм и правил
4	разговор по душам
86	**Просодическими средствами невербального общения выступают:** **Кол-во правильных ответов - 1**
1	улыбка
2	дистанция между общающимися
3	жесты
4	интонация

© РГУТИС

87	**Рекомендуется заканчивать выступление Кол-во правильных ответов - 1**
1	шуткой, не относящейся к делу
2	извинением, что задержал аудиторию
3	общей фразой – Вот и все, что я хотел сказать
4	благодарностью за внимание
88	**Аудиовизуальные СМИ - это: Кол-во правильных ответов - 2**
1	газеты
2	радио
3	Интернет
4	телевидение
89	**Ссылки в речи на факты, примеры, конкретные действия – это аргумент: Кол-во правильных ответов - 1**
1	к силе
2	к массам
3	к делу
4	к авторитету
90	**Похвала, комплимент– это аргумент: Кол-во правильных ответов - 1**
1	к авторитету
2	к массам
3	к делу
4	к тщеславию
91	**Коммуникативная роль определяется: Кол-во правильных ответов - 1**
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
92	**Социальная роль определяется: Кол-во правильных ответов - 1**
1	позицией участника общения (говорящий/слушающий)
2	позицией, которую занимает человек в обществе
3	речевым поведением
4	психологическими качествами
93	**В начале публичной речи, наряду с этикетными формулами, оратор должен обозначить: Кол-во правильных ответов - 1**
1	Коммуникативную роль
2	Социальную роль
3	Психологическую роль

ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО ТИПА

Задание 94. В социальных сетях идет обсуждение деятельности Туроператора, принимающее явно негативную окраску. Администрация делает сообщение для сетей. Какие тезисы/аргументы должны быть включены, помимо этикетных формул обращения

Задание 95. Охарактеризуйте речевые тактики специалиста, способствующие сотрудниче-

© РГУТИС

ству.

Задание 96. Идет деловая беседа специалиста с клиентом. Тема – жалоба на некачественное обслуживание по программе тура. Клиент настроен агрессивно. Предложите речевые тактики, которые могут использовать специалисты для достижения коммуникативных целей.

Задание 97. Идет совещание. В Ваш адрес (специалиста/руководителя) сыпятся обвинения. Какие речевые тактики будете использовать?

Задание 98. Топ-менеджеры фирмы в рамках конкурса «лучший менеджер» организовали «круглый стол» с тематикой «Имидж профессионала». Какие вопросы должны быть подняты в обсуждении? Какие психологические тактики будут полезны выступающим?

Задание 99. Установите соответствие понятия и определения

1. Аргумент к массам	А . Факты, цифры
2. Аргумент к делу	Б. Похвала, комплимент
3. Аргумент к тщеславию	В. Ссылка на результаты социологических исследований, опросов
4. Аргумент к силе	Г. Угроза
5. Аргумент к авторитету	Д. Ссылка на авторитетное лицо в данной области/документ

Задание 100.
Специалисты Туроператора готовятся к встрече с клиентами . Тема – аннулирование/замена, перенос тура. Аудитория настроена агрессивно. Предложите речевые тактики для достижения коммуникативной цели (сотрудничества) и нейтрализации возможной агрессии.

Задание 101. Представьте определение речевой тактики

Задание 102. Представьте речевые тактики, способствующие достижению коммуникативных целей.

Задание 103.
К специалисту турагентства обратился клиент с жалобой на плохой сервис в гостинице по программе тура. Он эмоционален, агрессивен. Смоделируйте поведенческий портрет клиента.

Задание 104. Представьте определение аргументации как фигуры мысли.

Задание 105. Объясните смысл упреждающей аргументации

Задание 106. Объясните содержание аргумента к массам

Задание 107. Почему важно в деловой беседе использовать этикетные формулы обращения, уважения и т.д.

Задание 108. Представьте максимы, составляющие Принцип кооперации П.Грайса

Задание 109. Охарактеризуйте максиму количества П. Грайса

© РГУТИС

Задание 110. Охарактеризуйте максиму качества П. Грайса

Задание 111. Установите соответствие понятия и определения.

1.Стратегия взаимодействия: уход, уклонение	А. Каждый из участников отстаивает только свои интересы, не считаясь с интересами другого.
2.Стратегия взаимодействия: сотрудничество	Б. Человек жертвует личными интересами в пользу интересов соперника.
3.Стратегия взаимодействия: компромисс	В. Удовлетворении интересов обеих сторон и сохранении межличностных отношений.
4.Стратегия взаимодействия: уступка, приспособление	Г. Ни одна из конфликтующих сторон не получает удовлетворения сполна – каждый вынужден в чем-то поступиться своими интересами.
5.Стратегия взаимодействия: соперничество	Д. Стремлением уйти от конфликта

Задание 112. Опишите невербальные признаки уверенного поведения.

Задание 113. Установите соответствие понятия и определения.

1.Открытый вопрос	А. В формулировке вопроса содержатся варианты ответа
2.Закрытый вопрос	Б. Предполагает развернутые ответы, в которых собеседник высказывает свое мнение свободно.
3.Альтернативный вопрос	В. В ответе на вопрос нет заранее готового знания
4.Проблемный вопрос	Г. Предполагает однозначный ответ: да/нет, сообщение чего-либо точного – даты, веса, цвета и т.п.

7.4. Содержание занятий семинарского типа
Для очной формы обучения

Занятие семинарского типа 1.

Вид занятия: тренинг (упражнения лингвистического характера)

Тема и содержание: Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма

Цель: раскрыть отличительные особенности современного русского литературного языка (стилистическая дифференцированность, нормированность, наличие письменной и устной формы); рассмотреть речевые ошибки, связанные с отступлением от языковой нормы; рассмотреть коммуникативные ресурсы языка, необходимые для создания публичного, научного и делового дискурса.

Практические навыки: умение использовать языковую систему, коммуникативные ресурсы языка для создания публичного, научного и делового дискурса.

© РГУТИС

Занятие семинарского типа 2.

Вид занятия: тренинг (составление композиционных частей выступления).

Тема и содержание: Типология дискурсов: личностно-ориентированный и статусно-ориентированный. Правила композиции и содержания делового дискурса

Место публицистического стиля в профессиональном общении. Особенности устной деловой/публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление делового/публичного выступления. Правила композиции и содержания публичной речи. Культура публичного выступления. Ясность, информативность и выразительность публичной речи. Понятие об ораторской (риторической) компетенции. Владение речевой и языковой компетенцией, предметом речи. Задачи составления рекламной продукции. Составные компоненты современной рекламы, ее известные правила и приемы воздействия.

Цель: обучение написанию профессиональной деловой/ публичной речи/ созданию публичного дискурса, анализу коммуникативной ситуации, речевым стратегиям и тактикам на примере публичного дискурса.

Практические навыки: навыки написания профессиональной деловой/публичной речи/ создания публичного дискурса, умение учитывать слушающую аудиторию

Занятие семинарского типа 3.

Вид занятия: ситуационная ролевая игра, работа в малых группах

Тема и содержание занятия: Структура дискурса. Монологический и диалогический дискурс. Речевые стратегии и тактики. Этика и этикет профессионального общения в сфере управления туризмом

Цель занятия: обучение студентов созданию и восприятию профессионального делового/публичного дискурса.

Практические навыки: умение создавать/воспринимать монологический институциональный публичный дискурс; умение использовать в профессиональной речи наиболее уместные коммуникативные ресурсы языка, в том числе и средства художественной выразительности.

Занятие семинарского типа 4.

Вид занятия: тренинг.

Тема и содержание занятия: Стилистические средства современного делового дискурса/ современной ораторской речи. Наиболее известные фигуры ораторской речи. Ораторская лексика и фразеология. Устранение риторических штампов.

Цель занятия: обучение написанию публичной речи/ созданию публичного дискурса.

Практические навыки: умение использовать в речи фигуры и тропы, способствующие ее выразительности и образности; знание языковых норм и умение использовать их в речи.

Занятие семинарского типа 5.

Вид занятия: круглый стол. Выступление с научными речами

Тема и содержание занятия: Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Основные общие правила научного стиля: предварительное изучение рас-

© РГУТИС

сматриваемого вопроса. Составление письменного текста научно-делового характера. Особенности научного текста и профессионального научного изъяснения мыслей. Предварительная подготовка текста научного характера и правила непосредственного его написания. Аспектуализация материала, разработка концепции, составление классификаций. Структурно-содержательные компоненты текста. Составление аннотации научной статьи по теме, проблеме исследования.

Цель занятия: обучение студентов написанию текста научно-делового характера.

Практические навыки: навыки написания научной речи/ создания научного дискурса.

Занятие семинарского типа 6.

Вид практического занятия: круглый стол - выступление с научной речью

Тема и содержание занятия: Обзор научной литературы по теме исследования

Цель занятия: обучение студентов работе с научной литературой и ее систематизацией**Практические навыки:** умение систематизировать научную литературу; умение выступать с научной речью/ монологическим научным дискурсом перед аудиторией

Занятие семинарского типа 7.

Вид занятия: круглый стол. Выступление с научной речью

Тема и содержание занятия: Актуальность темы научного исследования. .Научная речь. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Сбор и анализ фактического материала. Правила научного конспектирования. Концентризм написания обширной научной работы. Недостатки письменной научной работы: компиляция, поверхностность раскрытия темы, некомпетентность, субъективизм автора.

Цель занятия: обучение студентов написанию научной речи/ созданию научного дискурса

Практические навыки: навыки написания научной речи/ создания научного дискурса; умение выступать с научной речью/ монологическим научным дискурсом перед аудиторией.

Вид занятия: тренинг (создание дискурса от лица воображаемого адресанта – менеджера по продажам турфирмы, менеджера по рекламе, генерального директора и т.д.); составление документа по образцу (письменная форма).

Тема и содержание занятия: Роды и виды документов. Совершенствование навыков письма. Стилистические средства деловой речи, ее особенности. Устранение влияния разговорного стиля в деловом общении. Роды и виды документов. Общие и частные правила технического оформления различных документов. Реквизиты.

Цель занятия: обучение студентов созданию коммуникативно сопровождающего дискурса/ написанию документов различных жанров.

Практические навыки: умение создавать/воспринимать монологический институциональный публичный дискурс; умение использовать в профессиональной речи наиболее уместные коммуникативные ресурсы языка; умение писать деловые записки, протоколы, деловые письма и другие документы, обеспечивающие сопровождение деловой речи.

Для заочной формы обучения

© РГУТИС

Занятие семинарского типа 1.

Вид занятия: тренинг (упражнения лингвистического характера, составление композиционных частей выступления)

Тема и содержание: Русский язык как форма русской национальной культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Языковая норма. Типология дискурсов: личностно-ориентированный и статусно-ориентированный. Правила композиции и содержания делового дискурса

Цель: раскрыть отличительные особенности современного русского литературного языка (стилистическая дифференцированность, нормированность, наличие письменной и устной формы); рассмотреть речевые ошибки, связанные с отступлением от языковой нормы; рассмотреть коммуникативные ресурсы языка, необходимые для создания публичного, научного и делового дискурса, обучение написанию профессиональной деловой/ публичной речи/ созданию публичного дискурса, анализу коммуникативной ситуации, речевым стратегиям и тактикам на примере публичного дискурса.

Практические навыки: навыки написания профессиональной деловой/публичной речи/ создания публичного дискурса, умение учитывать слушающую аудиторию, умение использовать языковую систему, коммуникативные ресурсы языка для создания публичного, научного и делового дискурса

Занятие семинарского типа 2

Вид занятия: тренинг.

Тема и содержание занятия: Стилистические средства современного делового дискурса/ современной ораторской речи. Наиболее известные фигуры ораторской речи. Ораторская лексика и фразеология. Устранение риторических штампов.

Цель занятия: обучение написанию публичной речи/ созданию публичного дискурса.

Практические навыки: умение использовать в речи фигуры и тропы, способствующие ее выразительности и образности; знание языковых норм и умение использовать их в речи.

Занятие семинарского типа 3

Вид занятия: круглый стол. Выступление с научными речами

Тема и содержание занятия: Научный стиль и его средства в современном деловом общении. Основные общие правила научного стиля: предварительное изучение рассматриваемого вопроса. Составление письменного текста научно-делового характера. Особенности научного текста и профессионального научного изъяснения мыслей. Предварительная подготовка текста научного характера и правила непосредственного его написания. Аспектуализация материала, разработка концепции, составление классификаций. Структурно-содержательные компоненты текста. Составление аннотации научной статьи по теме, проблеме исследования. Обзор научной литературы по теме исследования

Цель занятия: обучение студентов написанию текста научно-делового характера, обучение студентов работе с научной литературой и ее систематизацией.

Практические навыки: навыки написания научной речи/ создания научного дискурса, умение систематизировать научную литературу; умение выступать с научной речью/ монологическим научным дискурсом перед аудиторией

© РГУТИС

Занятие семинарского типа 4

Вид занятия: тренинг (создание дискурса от лица воображаемого адресанта – менеджера по продажам турфирмы, менеджера по рекламе, генерального директора и т.д.); составление документа по образцу (письменная форма).

Тема и содержание занятия: Роды и виды документов. Совершенствование навыков письма. Стилистические средства деловой речи, ее особенности. Устранение влияния разговорного стиля в деловом общении. Роды и виды документов. Общие и частные правила технического оформления различных документов. Реквизиты.

Цель занятия: обучение студентов созданию коммуникативно сопровождающего дискурса/ написанию документов различных жанров.

Практические навыки: умение создавать/воспринимать монологический институциональный публичный дискурс; умение использовать в профессиональной речи наиболее уместные коммуникативные ресурсы языка; умение писать деловые записки, протоколы, деловые письма и другие документы, обеспечивающие сопровождение деловой речи.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. - 7-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 252 с. - ISBN 978-5-394-04991-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2082500 – Режим доступа: по подписке.
2. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020321-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2169572 – Режим доступа: по подписке.
3. Бакланова, Е. А. Культура русской речи : учебник для иностранных студентов неязыкового вуза / Е. А. Бакланова, О. Н. Степанова, С. А. Чижевская ; Новосиб. гос. ун-т экономики и управления. - Новосибирск : НГУЭУ, 2022. - 146 с. - ISBN 978-5-7014-1070-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186120 - Режим доступа: по подписке.
4. Марьева, М. В. Русский язык в деловой документации : учебник / М.В. Марьева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 323 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016549-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2111404 – Режим доступа: по подписке.
5. Межкультурная коммуникация в глобальном мире: моделирование, эффективность, доверие : монография / под ред. д-ра социол. наук, проф. А.Г. Тюрикова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 266 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1895951. - ISBN 978-5-16-017897-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1895951 – Режим доступа: по подписке.
6. Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2025. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). -

© РГУТИС

ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2208997 – Режим доступа: по подписке.
7. Паудяль, Н. Ю. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Н.Ю. Паудяль, Л.В. Филиндаш ; под общ. ред. Л.В. Филиндаш. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 526 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1014644. - ISBN 978-5-16-021949-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2242882 – Режим доступа: по подписке
8. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212426 – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учебное пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 56 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - ISBN 978-5-16-019109-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1913241 – Режим доступа: по подписке.
2. Вызов-ответ: межкультурные коммуникации в глобальном мире : монография / А.Я. Большунов, С.А. Большунова, Т.С. Давыдова [и др.] ; под ред. д-ра социол. наук, проф. А.Г. Тюрикова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 134 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-016693-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216119 – Режим доступа: по подписке.
3. Кузнецов, И. Н. Бизнес-риторика : практическое пособие / И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 406 с. - ISBN 978-5-394-05167-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2082473 – Режим доступа: по подписке.
4. Культура научной и деловой речи. Нормативный текст : учебное пособие / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова, Т. Л. Мистюк, Т. Г. Ольховская ; под ред. Н. И. Колесниковой. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 76 с. - ISBN 978-5-7782-3909-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1866276 – Режим доступа: по подписке.
5. Мандель, Б. Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика : учебное пособие / Б.Р. Мандель. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 267 с. - ISBN 978-5-9558-0079-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1836598 – Режим доступа: по подписке.
6. Русский язык и культура речи : методические указания для аудиторной и самостоятельной работы студентов / сост. Е. В. Гердт. - Омск : СибАДИ, 2022. - 48 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2111382 – Режим доступа: по подписке.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. База данных Института научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН), профессиональная база данных. Библиотека им. В.Г. Белинского. Путеводитель по поиску библиографической информации - Режим доступа: http://book.uraic.ru/project/poisk_katalogi/inion.htm Доступ свободный
2. База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ - Режим доступа: http://opendata.mkrf.ru/opendata/ Доступ свободный
3. Профессиональная база данных: реестр профессиональных стандартов Министерства труда и социальной политики Российской Федерации - Режим доступа: http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/ Доступ свободный

© РГУТИС

4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru - Режим доступа: https://book.ru/ Круглосуточный доступ из любой точки посредством сети Интернет в многопользовательском режиме.

5. Электронно-библиотечная система ZNANIUM - Режим доступа: https://znanium.ru/ Круглосуточный доступ из любой точки посредством сети Интернет в многопользовательском режиме.

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Ежедневная электронная газета Российского Союза Туриндустрии - Режим доступа: http://ratanews.ru/ Доступ свободный
4. Еженедельный дайджест новостей сферы гостеприимства. Всё об отелях, гостиницах - Режим доступа: http://hotelier.pro Доступ свободный
5. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) - Режим доступа: http://www.e-library.ru/ Доступ свободный
6. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система) - Режим доступа: https://vocable.ru/ Доступ свободный
7. Официальный сайт Российского Союза Туриндустрии. Законодательство. Все важные международные и российские документы. Новости. Статистика. - Режим доступа: http://www.rostourunion.ru/ Доступ свободный
8. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) - Режим доступа: https://www.rsl.ru/ru/rkp/ Доступ свободный
9. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) - Режим доступа: https://nlr.ru/ Доступ свободный
10. Каталог Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) www.libfl.ru Доступ свободный

9. Методические указания по освоению дисциплины

Процесс изучения дисциплины предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения технологиям профессиональных коммуникаций была выбрана методика дискурс-анализа и метод дискурсивных матриц при обучении студентов созданию и восприятию устного и письменного институционального публичного и научного дискурса.

В качестве основных форм организации учебного процесса в предлагаемой методике обучения выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

© РГУТИС

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Теоретический материал должен отличаться практической направленностью.

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков составления публичной и научной речи.

Практическая работа заключается в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебного предмета, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят в письменном виде. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Основой практических занятий выступают ситуационные задачи, которые должен уметь решать специалист, работающий в области туризма и сервиса.

На практических занятиях по дисциплине используются следующие интерактивные формы:

Тренинг

Ситуационно-ролевая игра.

Решение ситуационных задач - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Круглый стол. Выступления с научными/публичными речами. Дискурс-анализ научных/публичных речей

Работа в малых группах

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является совершенствование речевой и коммуникативной компетенции студентов, обучение коммуникативным технологиям и техникам, приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности (в том числе на международном, межкультурном и межрелигиозном уровнях).

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- формирование и совершенствование навыков составления публичных и научных речей;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности.

Самостоятельная работа студентов обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование и совершенствование навыков коммуникации;
- совершенствование навыков основных видов речевой деятельности;
- формирование навыков работы с периодической, научной литературой, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками составления профессиональной деловой/публичной и научной речи, составления текстов научного характера, требуемых в ходе профессиональной деятельности, умениями квалифицированно вести деловые переговоры и беседы

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

© РГУТИС

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска

© РГУТИС