



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра сервиса и сервисных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики

В.К. Карнаухова

«19» мая 2021 г

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля)

Б1.В.14 Культура коммуникаций

(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки:

43.03.01 Сервис

(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки:

**Организационно-управленческая
деятельность и технологии продвижения
в сфере персональных услуг и
гостинично-ресторанного сервиса**

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

(очная, заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), очно-заочная (с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*))*

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики:

Рекомендовано кафедрой сервиса и сервисных технологий:

Протокол № 8 от «17» мая 2021 г.

Протокол № 10 от «12» мая 2021 г.

Председатель

В.К. Карнаухова

зав. кафедры

Н.А. Антонова

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	3
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	4
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов	4
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	5
4.3 Содержание учебного материала	6
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	7
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов	8
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	9
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	13
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	13
а) основная литература	13
б) дополнительная литература	13
в) периодическая литература	13
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	13
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	13
6.2. Программное обеспечение	15
6.3. Технические и электронные средства	15
VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	15
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	16
8.1. Оценочные средства текущего контроля	16
8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации	18

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели: формирование у студентов теоретических представлений и практических навыков общей культуры и профессиональной коммуникативной компетентности, которая позволит установить эффективную коммуникацию субъекта социокультурных связей с его целевыми аудиториями, а именно сформирует способность результативно взаимодействовать в организационно-управленческой деятельности в сфере персональных услуг и гостинично-ресторанного сервиса с внутренними и внешними клиентами организации .

Задачи:

— ознакомить студентов с тезаурусом, относящимся к понятию «культура коммуникации»;

— составить представление о предмете, законах, методах и базовых категориях теории культуры и коммуникаций как самостоятельных дисциплин; средства, функции, принципы организации процесса;

— осуществить анализ происходящих в обществе информационно-коммуникационных процессов с точки зрения их социокультурного значения;

— обеспечить фактическими знаниями о развитии видов, уровней, форм и средств профессиональной коммуникации;

— развить способности к эффективному общению в профессиональной и деловой среде в устной и письменной коммуникации- развить навыки профессиональных коммуникаций в новых информационных условиях, условиях цифровой и социокультурной глобализации;

— сформировать навыки решения практических задач фирмы, руководителя организации или предприятия, а также, в первую очередь, имиджа личности на основе профессиональных коммуникаций.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Культура коммуникаций» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений «Блок 1. Дисциплины (модули)».

Дисциплина предназначена для закрепления знаний и умений в сфере сервиса и отработки практических навыков в области организационно-управленческой деятельности в сфере персональных услуг.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

— Русский язык и культура речи;

— Самоменеджмент.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

— Эффективное поведение на рынке труда в сфере сервиса;

— Психология клиента;

— Организационно-управленческая;

— Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-5 Способен к организации и совершенствованию системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	ПК-5.1	Применяет клиентоориентированные технологии в сервисной деятельности
	ПК-5.2	Владеет методами разработки и совершенствования системы клиентский отношений в целях продвижения услуг
	ПК-5.3	Способен анализировать и конструктивно разрешать конфликты в профессиональной деятельности
	ПК-5.4	Способен организовывать и совершенствовать отношения с клиентами с учетом социально-психологических и индивидуально-психологических особенностей потребителя

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе 9 часов на контроль, из них 9 часов на экзамен.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и СРС, отведенного на них количества академических часов

п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися					
			Лекции	Семинарские (практические) занятия	Консультации			
1	Коммуникация: понятия, сущность, теория роль культуры в процессе коммуникации	3	1	1	0	14		
2	Устная коммуникация. Риторика как наука об убеждении	3	1	1	0	15		
3	Речевой деловой этикет	3	1	1	0	15		

4	Профессиональная коммуникация – специальная смысловая коммуникация	3	1	1	0	15	
5	Профессиональные коммуникации в новых информационных условиях. Социальные сети как канал профессиональной коммуникации	3	0	1	0	15	
6	Письменные коммуникации Деловая переписка Копирайтинг Рерайтинг	3	0	1	0	15	
Итого за 3 семестр			4	6	0	89	Экз (9)
Итого часов			4	6	0	89	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
3	Коммуникация: понятия, сущность, теория роль культуры в процессе коммуникации	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p> <p>Для формирования умений: рефлексивный анализ профессиональных умений</p> <p>Подготовка к экзамену</p>	1-3	14	Тест, Д, Пр	Методические указания по подготовке к практическим занятиям по курсу в ЭОС
3	Устная коммуникация. Риторика как наука об убеждении	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p> <p>Для формирования умений: рефлексивный анализ профессиональных умений</p> <p>Подготовка к экзамену</p>	4-6	15	Тест, Д, Пр	Методические указания по подготовке к практическим занятиям по курсу в ЭОС

3	Речевой деловой этикет	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p> <p>Для формирования умений: рефлексивный анализ профессиональных умений</p> <p>Подготовка к экзамену</p>	7-9	15	Тест, Д, Пр	Методические указания по подготовке к практическим занятиям по курсу в ЭОС
3	Профессиональная коммуникация – специальная смысловая коммуникация	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p> <p>Для формирования умений: рефлексивный анализ профессиональных умений</p> <p>Подготовка к экзамену</p>	10-11	15	Тест, Д, Пр	Методические указания по подготовке к практическим занятиям по курсу в ЭОС
3	Профессиональные коммуникации в новых информационных условиях. Социальные сети как канал профессиональной коммуникации	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p> <p>Для формирования умений: рефлексивный анализ профессиональных умений</p> <p>Подготовка к экзамену</p>	12-13	15	Тест, Д, Пр	Методические указания по подготовке к практическим занятиям по курсу в ЭОС
3	Письменные коммуникации Деловая переписка Копирайтинг Рейтинг	<p>Для овладения знаниями: чтение учебной литературы, чтение дополнительной литературы</p> <p>Для закрепления и систематизации знаний: ответы на контрольные вопросы, подготовка доклада</p> <p>Для формирования умений: рефлексивный анализ профессиональных умений</p> <p>Подготовка к экзамену</p>	14-16	15	Тест, Д, Пр	Методические указания по подготовке к практическим занятиям по курсу в ЭОС
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				89		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				0		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				89		

4.3 Содержание учебного материала

Трудоемкость дисциплины (з.е.)	3
Наименование основных разделов (модулей)	Коммуникация: понятия, сущность, теория роль культуры в процессе коммуникации Устная коммуникация. Риторика как наука об убеждении Речевой деловой этикет Профессиональная коммуникация – специальная смысловая коммуникация Профессиональные коммуникации в новых информационных условиях. Социальные сети как канал профессиональной коммуникации Письменные коммуникации Деловая переписка Копирайтинг Рерайтинг
Формы текущего контроля	Тест, доклад/презентация, практическое задание
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	1	. Коммуникация и информация. П.Булл о подходах к коммуникации. Модели коммуникации	1	Тест, Пр	ПК-5.1, ПК-5.4

2	2	Категории риторики: этос (условия, образ ратора, образ аудитории); логос ; пафос. 3. 5 частей риторики: инвенция (изобретение мыслей, теория аргументации – практика убеждения, мысль, взгляд, убеждение); диспозиция (расположение мыслей – коммуникация); элокуция (средства усиления выразительности и изобразительности); мемория, акция.	1	Тест, Пр	ПК-5.1, ПК-5.4
3	3	Формулы речевого этикета. Современные изменения речевых формул.	1	Тест, Пр	ПК-5.1, ПК-5.4
4	4	Деловой телефонный разговор	1	Тест, Пр	ПК-5.1, ПК-5.4
5	5	Субординация коммуникаций	1	Тест, Пр	ПК-5.1, ПК-5.4
6	6	Социальные сети как канал профессиональной коммуникации	1	Тест, Пр	ПК-5.1, ПК-5.4

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Коммуникация: понятия, сущность, теория роль культуры в процессе коммуникации	Изучить рекомендованную литературу	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.4
2	Устная коммуникация. Риторика как наука об убеждении	Изучить рекомендованную литературу. Составить методические рекомендации для менеджеров «Профилактика аудиторного шока»	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.4

3	Речевой деловой этикет	Изучить рекомендованную литературу. Провести анализ неудачных телефонных разговоров «Организация-клиент»	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.4
4	Профессиональная коммуникация – специальная смысловая коммуникация	Изучить рекомендованную литературу. Провести анализ текстов	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.4
5	Профессиональные коммуникации в новых информационных условиях. Социальные сети как канал профессиональной коммуникации	Изучить рекомендованную литературу. Провести анализ текстов	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.4
6	Письменные коммуникации Деловая переписка Копирайтинг Рерайтинг	Изучить рекомендованную литературу. Провести анализ текстов	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.4

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов всех форм и видов обучения является одним из обязательных видов образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию требований Федеральных государственных стандартов высшего профессионального образования. Согласно требованиям нормативных документов самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление полученных на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов. Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ. Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

— выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Подготовка к лекции. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются. В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на подготовку к практическому занятию по нормативам составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя: — изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы; формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам составляет 2 часа.

Подготовка к экзамену. Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Время на подготовку к экзамену по нормативам составляет 36 часов для бакалавров.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Составление глоссария Цель самостоятельной работы: повысить уровень

информационный культуры; приобрести новые знания; отработать необходимые навыки в предметной области учебного курса. Глоссарий — словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария — определение термина. Содержание задания: сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам. Выполнение задания: 1) внимательно прочитать работу; 2) определить наиболее часто встречающиеся термины; 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой; 4) расположить термины в алфавитном порядке; 5) составить статьи глоссария: — дать точную формулировку термина в именительном падеже; — объемно раскрыть смысл данного термина. Планируемые результаты самостоятельной работы: способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Разработка проекта (индивидуального, группового) Цель самостоятельной работы: развитие способности прогнозировать, проектировать, моделировать. Проект — «ограниченное во времени целенаправленное изменение отдельной системы с установленными требованиями к качеству результатов, возможными рамками расхода средств и ресурсов и специфической организацией». Выполнение задания: 1) диагностика ситуации (проблематизация, целеполагание, конкретизация цели, форматирование проекта); 2) проектирование (уточнение цели, функций, задач и плана работы; теоретическое моделирование методов и средств решения задач; детальная проработка этапов решения конкретных задач; пошаговое выполнение запланированных проектных действий; систематизация и обобщение полученных результатов, конструирование предполагаемого результата, пошаговое выполнение проектных действий); 3) рефлексия (выяснение соответствия полученного результата замыслу; определение качества полученного продукта; перспективы его развития и использования). Предполагаемые результаты самостоятельной работы: готовность студентов использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач; готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность прогнозировать, проектировать, моделировать.

Информационный поиск Цель самостоятельной работы: развитие способности к проектированию и преобразованию учебных действий на основе различных видов информационного поиска. Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Список современных задач информационного поиска: решение вопросов моделирования; классификация документов; фильтрация, классификация документов; проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов; извлечение информации (аннотирование и реферирование документов); выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах. Содержание задания по видам поиска: поиск библиографический — поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; — поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.). Выполнение задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;

- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении образовательных и профессиональных задач.

Разработка мультимедийной презентации Цели самостоятельной работы (варианты): — освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала; — обеспечение контроля качества знаний; — формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями; — становление общекультурных компетенций. Мультимедийная презентация — представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: — определение целей использования презентации; — сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); — формирование структуры и логики подачи материала; — создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования: — выбор программы MS PowerPoint в меню компьютера; — определение дизайна слайдов; — наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; — включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); — установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Планируемые результаты самостоятельной работы: — повышение информационной культуры студентов и обеспечение их готовности к интеграции в современное информационное пространство; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; — способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; — способность применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач.

В ФБГОУ ВО «ИГУ» организация самостоятельной работы студентов регламентируется Положением о самостоятельной работе студентов, принятым Ученым советом ИГУ 22 июня 2012 г.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине выполнение курсовых проектов (работ) не предусматривается.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература

1. Деловой этикет : учеб. пособие / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 168 с.

2. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 118 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-00370-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

б) дополнительная литература

1. Основы межкультурной коммуникации: Учебник для вузов /Под ред. А.П. Садохина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003 - 352 с. ISBN 5-238-00359-5

2. Садохин А.П. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие / А.П. Садохин. — М.: КИОРУС, 2014. — 254 с.

в) периодическая литература

Нет.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

— ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Контракт № 92 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г.

— ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.

— ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт». ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г..

— ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 90 от 12.11.2018 г. Акт № 54 от 14.11.2018 г.

— Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 70 от 04.10.2018 г.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <p>Ноутбук (AserAspirev3-5516 (AMDA10-4600M 2300 МГц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран ScreenVtdiaEcot- 3200*200MW 1:1</p>	<p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcdmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177</p> <p>BusinessStudio Лицензия № 7464 (бессрочно)</p>

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LGFlatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 15002499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221-054045-730-177
--	---	---

6.2. Программное обеспечение

№	Наименование Программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	25	Номер Лицензии Microsoft 46211164 Гос.контракт № 03-162-09 от 01.12.2009	01.12.2019	Условия правообладателя

6.3. Технические и электронные средства

Методической системой преподавания предусмотрено использование технических и электронных средств обучения и контроля знаний студентов: мультимедийные презентации, фрагменты фильмов.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии.

Проблемное обучение	Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности
---------------------	---

Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных учащихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные учащиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации ученья.
Проектные методы обучения	Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности учащихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению
Исследовательские методы в обучении	Дает возможность учащимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения. Это важно для определения индивидуальной траектории развития каждого обучающегося
Лекционно-семинарскозачетная система	Данная система дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся
Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1				
2				
3				
4				
5				
6				

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные средства текущего контроля

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются

1	Тест	Коммуникация: понятия, сущность, теория роль культуры в процессе коммуникации Устная коммуникация. Риторика как наука об убеждении Речевой деловой этикет Профессиональная коммуникация – специальная смысловая коммуникация Профессиональные коммуникации в новых информационных условиях. Социальные сети как канал профессиональной коммуникации Письменные коммуникации Деловая переписка Копирайтинг Ререйтинг	ПК-5.1, ПК-5.4
2	Практическое задание	Коммуникация: понятия, сущность, теория роль культуры в процессе коммуникации Устная коммуникация. Риторика как наука об убеждении Речевой деловой этикет Профессиональная коммуникация – специальная смысловая коммуникация Профессиональные коммуникации в новых информационных условиях. Социальные сети как канал профессиональной коммуникации Письменные коммуникации Деловая переписка Копирайтинг Ререйтинг	ПК-5.1, ПК-5.4

Примеры оценочных средств для текущего контроля

Демонстрационный вариант 1 Экспресс-опрос по теме 2

1/ Назовите составляющие эффективной речи

2/ Какой принцип объединяет все Законы, обеспечивающие эффективность речи

3/ Суть 1 Закона «Закондиалога»

Суть 2 Закона «Закон продвижения к цели» _

Суть 3 Закона «Закон эмоциональности речи» ___

Суть 4 Закона «Закон удовольствия»

Демонстрационный вариант 2 Составить «Методические рекомендации «профилактика аудиторного шока»

1. Проанализировать собранный материал с точки зрения 1 Закона – стратегические принципы, позволяющие диалогизировать общение

2. Показать структуру текста в форме вступления (обращения к слушателю)

3. Описать эмоции, которые необходимо вложить в текст

4. Перечислить приемы, которыми можно достичь удовольствия слушателя

5. Указать, какая модель коммуникации будет использоваться

6. Предсказать, какие концептуальные фильтры (барьеры, сознательно выдвигаемые

адресатом и адресантом на пути коммуникационных посланий) участников коммуникации могут нарушить эффективность речи

Демонстрационный вариант 2 Проанализировать речь

1. Чувствуется ли в высказывании стремление автора к пояснениям и деталям, чтобы основная мысль высказывания предстала перед слушателями в максимальной полноте?

2. Есть ли в высказывании нестандартные, оригинальные, неожиданные, даже парадоксальные мысли, выражения, слова, вызывающие интерес к дальнейшему слушанию?

3. Есть ли в голосе автора внутренняя свобода, раскованность, естественность, стремление убедить, что действительно описываемое в высказывании – интересует автора?

4. Есть ли в высказывании определенный настрой на слушателя, относящегося к автору скептически? Равнодушно?

5. Проявляется ли в высказывании открытость автора, демонстрация его чувств, эмоций, подчеркивание глубоко личных моментов?

6. Какова степень готовности автора говорить на данную тему?

7. Каково физическое состояние автора?

8. Охарактеризуйте технику речи

Выбрать тему, связанную с профессией, и построить дедуктивное и индуктивное рассуждение, используя профессиональные ситуации.

— **Деловая игра. «Эмпатия»** Цель: развивать умение понимать собеседника. Один из студентов выходит на 3 минуты из аудитории. Остальные студенты называют три лучшие черты характера или внешности вышедшего. «Хранитель информации» записывает, кем и что было сказано. Задача студента, вернувшегося в аудиторию, ориентируясь на мимику, глаза, определить, кто и что сказал.

8.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень примеров оценочных средств.

Вопросы:

1 Коммуникация: понятия, сущность, теория

2. Роль культуры в процессе коммуникации.

3. Коммуникация и информация. П.Булл о подходах к коммуникации.

4. Модели коммуникации Гарольда Д.Рассвелла, Клода Шеннона и Уоррена Уивера (понятие шума и избыточности), Романа Якобсона, Дейла Хаймана (модель SPEAKING). Теория коммуникативного приспособления.

5. Межкультурная коммуникация (профессиональная, гендерная, этническая и т.д.)

6. Риторика как наука об убеждении.. Классификация видов риторики. Законы общей риторики.

7. Риторика как наука об убеждении. Категории риторики: этос (условия, образ ратора, образ аудитории); логос ; пафос. 5 частей риторики: инвенция (изобретение мыслей, теория аргументации – практика убеждения, мысль, взгляд, убеждение); диспозиция (расположение мыслей – коммуникация); элокуция (средства усиления выразительности и образительности); мемория, акция.

8. Техника речи: дыхание, дикция, голос, психотехника, орфоэпия, невербальные средства общения. Аудиторный шок

9. Речевой деловой этикет. Ситуации речевого общения. Жанры речевого этикета. Формулы речевого этикета. Современные изменения речевых формул.

10. Деловой телефонный разговор

11. Профессиональная коммуникация – специальная смысловая коммуникация Коммуникативный процесс. Оценка коммуникативного процесса. Каналы коммуникации. Субординация коммуникаций.

12. Профессиональные коммуникации в новых информационных условиях. Социальные сети как канал профессиональной коммуникации

13. Письменные коммуникации Деловая переписка

14. Копирайтинг Рерайтинг Структура убеждающих текстов.

Разработчики:



доцент

Е.В. Дятлова

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис».

Программа рассмотрена на заседании кафедры сервиса и сервисных технологий

Протокол № 10 от «12» мая 2021 г.

зав. кафедры



Н.А. Антонова

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.