
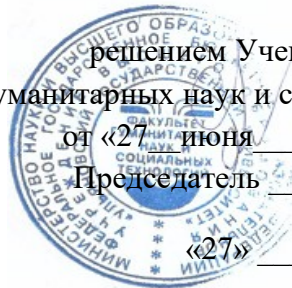


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

**УТВЕРЖДЕНО**  
 решением Ученого совета факультета  
 гуманитарных наук и социальных технологий  
 от «27» июня 2022 г., протокол № 6  
 Председатель / С.Н. Митин  
 «27» июня 2022 г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	«Деловые коммуникации в сфере туризма»
Факультет	ФГНИСТ
Кафедра	Кафедра педагогики профессионального образования и социальной деятельности
Курс	3

Направление (специальность) 43.03.02 Туризм  
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) Организация услуг на предприятиях  
 индустрии туризма  
полное наименование

Форма обучения очная  
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » сентября 2022 г.  
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 11 от 26.05.2023 г.  
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Талина И.В.	Кафедра педагогики профессионального образования и социальной деятельности	Доктор педагогических наук

<b>СОГЛАСОВАНО</b>
<b>Заведующий выпускающей кафедрой педагогики профессионального образования и социальной деятельности</b>
 Подпись / Львова Е.Н./ расшифровка подписи
« 02 » июня 2022г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина имеет **целью** изучение студентами речевых коммуникаций в сфере туризма для обеспечения комфортного взаимодействия между участниками общения.

Задачи курса:

- Дать знания студентам о социальных факторах, обуславливающих основы речевого общения в области сервиса путем совершенствования навыков всех видов речевой деятельности: письма, чтения, слушания и устной речи, составляющих значительную часть общения современного российского общества и имеющим свой специфический характер;
- выработать у студентов цельное научное мировоззрение, основанное на принципах международных и российских нормативно-правовых документов, ориентированных на необходимость раскрытия психологических механизмов эффективного профессионального и делового общения в сфере туризма и особенности поведения работников и клиентов туристских организаций при решении деловых вопросов;
- привить студентам навык и обучить их современным технологиям развития и реализации основных направлений и черт личности-специалиста социально-культурного сервиса: компетентности, профессионализма, умения осуществлять профессиональное и деловое общение в сфере туристского общения;
- раскрыть особенности поведения человека в различных ситуациях общения, показать различные способы влияния на партнеров по общению в сфере туризма;
- дать опыт ведения поисковой работы по подбору социально-педагогической, социально-медицинской и социально-психологической литературы по теме и адекватного применения полученных во время обучения знаний в разработке тактических и стратегических программ по улучшению качества профессионального и делового общения в сфере туризма.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП:

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 430302 Туризм – бакалавр. «Деловые коммуникации в сфере туризма» Б1.В.1.ДВ.03.02 - это дисциплина вариативного цикла гуманитарного, социального и экономического цикла Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Перечень дисциплин, для которых «Профессиональная этика и этикет» является предшествующей: «История», «История туризма и гостеприимства», «Философия», «Основы туризма», «Основы анимации в туризме», «Креативные технологии в туризме».


Дисциплины для которых эта дисциплина будет последующая: «Организация транспортных услуг в туризме», «Технологии продаж в туризме», «Организация системы гостеприимства», «Информационная безопасность в туризме» и др.

Дисциплина осваивается в 6 семестре (зачет).

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СОТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ


Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование	Перечень планируемых результатов обучения по
--------------------	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

реализуемой компетенции	дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<p>ПК-4 способен к организации процесса обслуживания потребителей и туристов;</p> <p><b>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b></p>	<p>Должен демонстрировать способность и готовность:</p> <p>Ик 1- Способность владеть культурой мышления, целостной системой научных знаний об окружающем мире, ориентироваться в ценностях бытия, жизни, культуры;</p> <p>Ик1 - Способность к анализу социально значимых процессов и явлений, к ответственному участию в общественно-политической жизни;</p> <p>Ик-2- Готовность к компромиссу с потребителем по возможному варианту и требуемому качеству обслуживания;</p> <p>-ИК-3 Способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими, религиозными традициями;</p> <p>-Ик-3 Готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса</p> <p><b>Знать</b> различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли; тенденции развития современного русского языка, функциональные стили и жанры; выразительные средства языка для свободного владения русским языком и культурой речи; правила и нормы современного русского литературного языка</p> <p><b>Уметь</b>; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; профессионально и аргументированно излагать в устной и письменной форме гражданскую позицию и творческие идеи, создавать и редактировать профессиональные тексты, применять полученные теоретические знания на практике; общаться, вести диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации</p> <p><b>Владеть</b> культурой мышления, свободно владеть деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи в коммуникационной сфере; лингвистической терминологией; нормами устной и письменной литературной речи; навыками правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения.</p>

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

**4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2**  
**42. по видам учебной работы (в часах) 72**

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		№ семестра 6	№ семестра	№ семестра
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	32/32*		
Аудиторные занятия:	32	32/32*		
Лекции	16	16/16*		
практические и семинарские занятия	16	16/16*		
лабораторные работы (лабораторный практикум)				
Самостоятельная работа	40	40		
Текущий контроль (количество и вид: конт. работа, коллоквиум, реферат)				
Курсовая работа	-	-		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачет	зачет		
Всего часов по дисциплине	72	72		

\* В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий

**4.3. Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:**

Форма обучения очная

Название и разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий				Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа	Форма текущего контроля знаний
		Аудиторные занятия						
		лекции	практические занятия, семинар	лабораторная работа				

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

1	2	3	4	5	6	7	
<b>Раздел 1. Основные понятия теории речевой коммуникации</b>							
1. Речевая коммуникация как форма общения людей	4	2	2			5	Тестирование, решение задач
2. Разновидности национального языка и функциональные стили речи	4	2	2			5	Вопросы по теме
3. Речевая норма и культура речи	16	2	2			5	Тестирование, решение задач
4. Совершенствование навыков чтения	16	2	2			5	Вопросы по теме
5. Совершенствование навыков слушания.	10	2	2			5	Тестирование, решение задач
6. Совершенствование навыков письменной речи	6	2	3			5	Вопросы по теме
<b>Раздел 3 Этика и психология речевого поведения</b>							
7. Совершенствование навыков устной речи	10	2	1			5	Тестирование, решение задач
8. <i>Этика речевой коммуникации</i>		1	1		6 Деловая игра	5	Вопросы по теме
9. Психология речевой коммуникации	4	1	1				Тестирование, решение задач
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>6</b>	<b>40</b>	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

### Раздел 1 Основные понятия теории речевой коммуникации

#### Тема 1. Речевая коммуникация как форма общения людей

Коммуникация. Роль речевой коммуникации в «контактной зоне». Речь и мышление. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Модель речевой коммуникации.

#### Тема 2. Разновидности национального языка и функциональные стили речи

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

Язык и общество. Общепонятный язык и его разновидности. Территориальные диалекты. Просторечие. Жаргоны. Лексика. Фразеология.

### **Тема 3 .Речевая норма и культура речи**

Понятие речевой нормы. Культура речи: правильность речи, точность высказываний, ясность и доступность изложения, чистота речи, эстетичность и уместность.

### **Тема 4 Совершенствование навыков чтения**

Содержание процесса чтения. Недостатки традиционного чтения. Способы чтения. Способы устранения недостатков чтения.

### **Тема 5 Совершенствование навыков слушания**

Слушание как вид речевой деятельности. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия. Слушание публичного выступления.

### **Тема 6. Совершенствование навыков письменной речи**

Технология продуцирования письменной речи. Особенности составления официально-деловых текстов (протокол, договор, деловое письмо, гарантийное письмо, письмо-приглашение и др.).

## **Раздел 3 Этика и психология речевого поведения**

### **Тема 7. Совершенствование навыков устной речи**

Монолог. Структура монолога. Мастерство устного выступления.  
Диалог. Виды диалогов: бытовая беседа, деловая беседа, переговоры. Пути достижения согласия в речевой коммуникации. Техника речи. Дикция. Голос. Интонация. Стандарты и техника телесных движений оратора.

### **Тема 8. Этика речевой коммуникации**

Этика и речь. Этика в сфере общения и сервиса. Функции речевого этикета: 1) контактоустанавливающая; 2) коннотативная; 3) регулирующая; 4) эмоционально-модальная; 5) апеллятивная (информационный обмен, установление и поддержание контакта, регулировка межличностных отношений).

### **Тема 9. Психология речевой коммуникации**

Эго-состояния клиента и их использование в общении. Основные типы коммуникабельности людей. Невербальные средства общения.

## **6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ИЛИ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ.**

### **Раздел 1 Основные понятия теории речевой коммуникации**

Тема 1 .Речевая коммуникация как форма общения людей

#### **Вопросы к теме1**

1. Роль речевой коммуникации в «контактной зоне»
2. Виды речевой деятельности. Модель речевой коммуникации.

Тема 2. Разновидности национального языка и функциональные стили речи

Язык и общество. Общепонятный язык и его разновидности. Территориальные

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

диалекты. Просторечие. Жаргоны. Лексика. Фразеология.

### **Вопросы к теме 2**

1. Язык и общество.
2. Просторечие. Жаргоны. Лексика. Фразеология .

### **Тема 3 Речевая норма и культура речи**

#### **Вопросы к теме 3**

1. Речевая норма.
- 2 Культура речи: правильность речи, точность высказываний, ясность и доступность изложения, чистота речи, эстетичность и уместность.

### **Тема 4 Совершенствование навыков чтения**

#### **Вопросы к теме 4**

1. Содержание процесса чтения. Недостатки традиционного чтения.
2. Способы устранения недостатков чтения.

### **Тема 5 Совершенствование навыков слушания**

#### **Вопросы к теме 5**

1. Слушание как вид речевой деятельности
2. Слушание публичного выступления.

### **Тема 6. Совершенствование навыков письменной речи**

#### **Вопросы к теме 6**

1. Письменная речь: особенности, характеристика.
2. Практика составления официально-деловых текстов.

### **Тема 7. Совершенствование навыков устной речи**

#### **Вопросы к теме 7**

1. Монолог и диалог.
2. Пути достижения согласия в речевой коммуникации. Техника речи.

### **Раздел 3 Этика и психология речевого поведения**

### **Тема 8. Этика речевой коммуникации**

#### **Вопросы к теме 8**

1. Этика и речь.
2. Этика в сфере общения и сервиса.

### **Тема 9. Психология речевой коммуникации**

#### **Вопросы к теме 9**

1. Эго-состояния клиента и их использование в общении.
2. Вербальные и невербальные средства общения

### **Тема 10. Речевые тактики общения при оказании социально-культурных услуг**

#### **Вопросы к теме 10**

1. Практика использования различных речевых тактик общения при оказании социально-культурных услуг.

### **7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ)**

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

Лабораторные работы по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

## 8.ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Курсовые, контрольные работы и рефераты не предусмотрены.

## 9.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

№ п/ п	Содержание внеаудиторной самостоятельной работы	Продолжительность	Темы	Форма текущего контроля знаний
1.	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста;</li> <li>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы; подготовка докладов к выступлению на семинаре.</li> <li>- для формирования умений: решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b> Какие компоненты объединены в понятие «язык»?</p> <p><b>2. Что представляет собой речь как научное понятие? Какие</b></p>	5	1. Речевая коммуникация как форма общения людей	Тестирование, решение задач Вопросы по теме




Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		


	<p>факторы отражаются в речи человека?</p> <p>3. Как в современной речи проявляются политические и социальные изменения?</p> <p>4. Какова структура коммуникативной компетенции? Почему общение считается самым важным фактором в формировании личности человека?</p> <p>5. В чем заключаются функции коммуникации?</p>			
2.	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы);</li> <li>- <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа;</li> <li><i>для формирования умений:</i> решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</li> </ul> <p><b>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Почему единый язык с ходом времени разделился на несколько функциональных стилей?</li> <li>2. Что представляет собой литературный прием смешения стилей? Какого эффекта писатели стараются при этом добиться?</li> <li>3. Какие признаки лежат в основе классификации функциональных стилей?</li> <li>4. Что обозначает термин «функциональный стиль»?</li> </ol>	5	2 Разно видно сти нацио нальн ого языка и функ циона льные стили речи	Тести рован ие, реше ние задач Вопр осы по теме
3.	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную,</li> </ul>	5	3. Речев ая норма	Тести рован ие, реше

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

	<p>правовую, справочную документацию и специальную литературу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы);</li> <li>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы.</li> </ul> <p><b>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Как можно классифицировать невербальные средства общения?</li> <li>2.Конгруэнтное / неконгруэнтное поведение. Владеют ли животные невербаликой?</li> <li>3. От чего зависит количество использования невербальных средств общения в единицу времени?</li> <li>4. Представителям каких профессий необходимо владеть искусством невербального общения и почему?</li> <li>5.Какими средствами невербального поведения должен овладеть специалист в области туризма в первую очередь?</li> </ol>		и культура речи	ние задач Вопросы по теме
4.	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста;</li> </ul>	5	4.Совершенствованиенавыковчтения	Тестирование, решение задач Вопросы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

	<p>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы;</p> <p>- для формирования умений: решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; опытно-экспериментальная работа.</p> <p><b>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b></p> <p>1. Чтение как вид речевой деятельности. Роль чтения в формировании личности.</p> <p>2. Психофизиологический механизм чтения.</p> <p>3. Виды чтения.</p> <p>4. Основные недостатки традиционного чтения.</p>			
5.	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p> <p>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста;</p> <p>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы.</p> <p><b>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b></p> <p>1.Упражнения, направленные на формирование навыков эффективного слушания.</p> <p>2. Что представляет собой аудирование как вид речевой</p>	5	5Сове ршен ствов ание навык ов слуш ания.	Тести рован ие, реше ние задач Вопр осы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

	<p>деятельности? Почему аудирование считается одним из наиболее сложных видов речевой деятельности? Раскройте психолингвистический механизм аудирования.</p> <p>3. Факторы, определяющие успешность аудирования. Основные недостатки традиционного слушания. Зависимость аудирования от индивидуально-возрастных особенностей слушающего.</p>			
6.	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста;</li> <li>- <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы;</li> </ul> <p><b>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Говорение как вид речевой деятельности. Цели говорения. Мотивы побудительно-мотивационного этапа говорения.</li> <li>2. Монолог. Отличительные черты. Монолог как относительно развернутая часть диалога.</li> <li>3. Структура монолога. Приемы привлечения и удержания внимания слушателей. Основные трудности монологической речи.</li> <li>4. Определение «диалога», отличительные черты. Понятие «диалогического единства».</li> <li>5. Основные трудности диалогической речи.</li> <li>6. Условия возникновения диалогического общения.</li> <li>7. Виды диалогов.</li> </ol>	5	6Сове ршен ствов ание навык ов устно й речи	Тести рован ие, реше ние задач Вопр осы по теме
7.	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную,</li> </ul>	5	7Этик а речев	Тести рован ие, реше

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

	<p>правовую, справочную документацию и специальную литературу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста;</li> <li>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы;</li> </ul> <p><b>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Связь между понятиями «этика», «этикет» и «речевой этикет».</li> <li>2. Почему интерес к этикету проявляется в переломные для общества моменты.</li> <li>3. Функции речевого этикета.</li> <li>4. История речевого этикета в России. Особенности русского речевого этикета.</li> <li>5. Аспекты речевого этикета.</li> <li>6. Единицы речевого этикета.</li> <li>7. Эго-состояние человека. Причины тяготения человека к какому –либо эго-состоянию в языке.</li> <li>8. Правила речевого этикета в новых для человека сферах общения (интернет-чаты, мобильные телефоны).</li> </ol>		ой комм уника ции	ние задач  <i>Вопро сы по теме</i>
8	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p>	5	8Пси холог ия речев ой комм уника ции	Тести рован ие, реше ние задач Вопр осы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста;</li> <li>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы</li> </ul> <p><b>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отличие делового этикета от бытового.</li> <li>2. Считаете ли вы, что этикет поведения в деловой обстановке должен стать обязательным аспектом образования в вузе. Почему?</li> <li>3. Типичные ошибки в деловом общении. Нарушения делового этикета в телефонных переговорах. Какие новые правила этикетного поведения были введены в связи с появлением мобильных телефонов.</li> <li>4. Опишите основные ситуации деятельности специалиста в области туризма, в которых ему следует проявлять знание правил делового этикета.</li> <li>5. Как в процессе слушания проявляются нормы делового этикета..</li> <li>6. Кратко опишите правила пользования визитными карточками.</li> </ol>			
9	<p><b>Цель самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;</li> <li>- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;</li> <li>- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</li> </ul> <p><b>Виды самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста;</li> <li>- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; изучение нормативных</li> </ul>		9Сове ршен ствов ание навык ов устно й речи	Тести рован ие, реше ние задач Вопр осы по теме

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

<p>материалов; ответы на контрольные вопросы</p> <p><b>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</b></p> <p><b>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</b></p> <p><b>1.</b> Причины конфликтов в сфере туристических услуг.</p> <p><b>2.</b> Между какими категориями людей возможны конфликты в деятельности туристической компании.</p> <p><b>3.</b> Раскройте значение терминов «инцидент», «конфликтная ситуация», «конфликт» и отношения между ними.</p> <p><b>4.</b> Основные источники конфликтных ситуаций.</p> <p><b>5.</b> Рекомендации по профилактике и разрешению конфликтов в сфере туристических</p>			
--	--	--	--

**7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ) НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ**

**8. Курсовые работы по плану не предусмотрены**

**9. Вопросы к зачету по курсу**

№ задания	Формулировка вопроса
1	Коммуникация.
2	Роль речевой коммуникации в «контактной зоне».
3	Речь и мышление.
4	Модель речевой коммуникации
5	Язык и общество.
6	Общенародный язык и его разновидности.
7	Территориальные диалекты.
8	Просторечие.
9	Жаргоны.
10	Лексика. Фразеология.
11	Понятие речевой нормы.
12	Культура речи: правильность речи, точность высказываний, ясность и доступность изложения, чистота речи, эстетичность и уместность.
13	Содержание процесса чтения.
14	Способы чтения.
15	Организация обучения профессиональному и деловому общению сотрудников организаций туристской сферы.

**10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** Деловые коммуникации в сфере туризма

**Список рекомендуемой литературы:**

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

### а) основная литература

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425851>
2. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473473>
3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474135>

### б) дополнительная литература


1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468392>
2. Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-0198-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86469.html>
3. Колюшкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колюшкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468074>
4. Маслова, Е. Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации: практикум / Маслова Е. Л. - Москва : Дашков и К, 2018. - 127 с. - ISBN 978-5-394-03055-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394030550.html>
5. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474722>

### в) учебно-методическая литература

- Талина И. В. Деловые коммуникации в сфере туризма: методические указания для самостоятельной работы бакалавров направления подготовки «Туризм» / И. В. Талина; УлГУ, ФГНиСТ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 560 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/6265>

Ведущий специалист отдела обслуживания  
пользователей  
Должность сотрудника научной библиотеки

/Ефимова М.А. /  
ФИО

  
подпись      \_\_\_\_\_  
дата

Июнь 2022 г.

## 12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

б) Программное обеспечение

<b>наименование</b>	<b>ДОГОВОР</b>
СПС Консультант Плюс	Договор №1-2016-1327 от 01.03.2016
НЭБ РФ	Договор №101/НЭБ/2155 от 14.04.2017
ЭБС IPBooks	контракт №4429/18 от 10.10.2018
АИБС "МегаПро"	Договор №727 от 22.11.2018
Система «Антиплагиат.ВУЗ»	Договор №360 от 25.06.2018 Договор № 1310 от 18.06.2019
MicrosoftOffice 2016	Договор №991 от 21.12.2016
или	
«Мой офис стандартный»	Договор № 793 от 14.12.2018
ОС MicrosoftWindows	контракт №580 от 29.08.2014, контракт №581 от 29.08.2014 (оба контракта на одно и то же кол-во лицензий)
Антивирус Dr.Web	Договор №445 от 16.07.2018

*в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы*

**1. Электронно-библиотечные системы:**

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

**б) Программное обеспечение**

СПС Консультант Плюс  
Система «Антиплагиат.ВУЗ»  
Microsoft Office 2016 или «Мой офис стандартный»  
ОС Microsoft Windows  
Антивирус Dr.Web

**в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

**1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2022]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.8. Clinical Collection : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=9f57a3e1-1191-414b-8763-e97828f9f7e1%40sessionmgr102>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

1.9. База данных «Русский как иностранный» : электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Саратов, [2022]. – URL: <https://ros-edu.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].

**3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

**5. SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: <https://ebsco.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

**6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

**7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Зам. начальника УИТТ




А.В. Ключкова

22.09.2022

**13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебная аудитория №33 для проведения занятий лекционного типа. Площадь ауд. 65,9

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели: столы 15, стулья - 18.

Технические средства:

- 1.Компьютер
- 2.Проектор
- 3.Экран настенный
- 4.Доска аудиторная
- 5.WI-FI
- 6.Доступ в Internet
- 7.Акустические колонки
- 8.Рабочее место преподавателя

Учебная аудитория №33 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (с набором демонстрационного оборудования для обеспечения предоставления иллюстративного материала в соответствии с рабочей программой дисциплины, доступом к ЭБС) . Площадь ауд. 65,9

Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели: столы 15, стулья - 18.

Технические средства:

- 1.Компьютер
- 2.Проектор
- 3.Экран настенный
- 4.Доска аудиторная
- 5.WI-FI
- 6.Доступ в Internet
- 7.Акустические колонки
- 8.Рабочее место преподавателя

Учебная аудитория 226 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м.

Учебная аудитория 230 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м.


Библиотека, читальный зал научной библиотеки (аудитория 237) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором. Площадь 220,39 кв.м.

### **13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

### 13. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифло -сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

Разработчик

  
\_\_\_\_\_

подпись

д.п.н., профессор


Талина И.В.

должность

ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину	Подпись	Дата
1.	Внесение изменений в п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Львова Е.Н.		26.05.2023 протокол заседания кафедры № 11

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		

## Приложение 1

### 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ Деловые коммуникации в сфере туризма

#### Список рекомендуемой литературы:

##### а) основная литература

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497799>
2. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515562>
3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16428-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531022>

##### б) дополнительная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16726-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531592>
2. Захарова, И. В. Деловые коммуникации : практикум / И. В. Захарова. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-0198-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86469.html>
3. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513409>
4. Маслова, Е. Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации: практикум / Маслова Е. Л. - Москва : Дашков и К, 2018. - 127 с. - ISBN 978-5-394-03055-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394030550.html>
5. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516820>

##### в) учебно-методическая литература

1. Талина И. В. Деловые коммуникации в сфере туризма: методические указания для самостоятельной работы бакалавров направления подготовки «Туризм» / И. В. Талина; УлГУ, ФГНиСТ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 560 КБ). - Текст : электронный. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/6265>

Согласовано:

Специалист ведущий НБ УлГУ  
Должность сотрудника научной библиотеки

Боброва Н.А.  
ФИО

  
подпись

/ \_\_\_\_\_ 2023

дата



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа		