

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 61

УТВЕРЖДАЮ

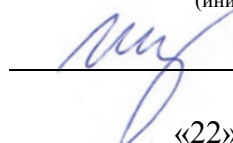
Руководитель направления

проф., д.ф.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

И.Ф. Игнатьева

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Курортное дело»
(Наименование дисциплины)

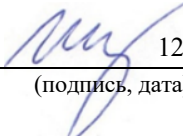
Код направления подготовки/ специальности	43.03.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Туризм
Наименование направленности	Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург– 2020

Лист согласования программы

Программу составил (а)

проф.,д.ф.н.,проф.
(должность, уч. степень, звание)


12.06.2023
(подпись, дата)


Игнатъева И.Ф.
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 62

«13» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 62

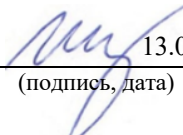
д.э.н.,проф.
(уч. степень, звание)


13.06.2023
(подпись, дата)

К.В. Лосев
(инициалы, фамилия)

Руководитель направления 43.03.02

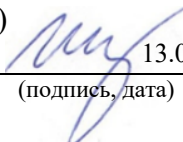
проф.,д.ф.н.,проф.
(должность, уч. степень, звание)


13.06.2023
(подпись, дата)

И.Ф. Игнатъева
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 43.03.02(01)


проф.,д.ф.н.,проф.
(должность, уч. степень, звание)


13.06.2023
(подпись, дата)

И.Ф. Игнатъева
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №6 по методической работе

доц.,к.п.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)


13.06.2023
(подпись, дата)

И.М. Евдокимов
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Курортное дело» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 43.03.02 «Туризм» направленности «Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг». Дисциплина реализуется кафедрой «№61».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен обеспечивать партнерское взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами, организовывать и управлять комплексом мероприятий по оказанию туристских услуг»

ПК-2 «Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно- правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с представлением о природе культуры деловых коммуникаций, ведения деловых переговоров, организации и ведения совещаний, искусства презентаций, этических норм и требований этикета.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия (семинары), самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов системного представления о культуре деловых коммуникаций и ведения деловых переговоров, организации и ведения совещаний, искусства презентаций, техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций. Формирование у студентов способности к анализу событий и ситуаций обыденной жизни.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен обеспечивать партнерское взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами, организовывать и управлять комплексом мероприятий по оказанию туристских услуг	ПК-1.3.1 знать современные требования к организации досуга и событий в сфере туристских услуг ПК-1.В.3 владеть навыками управления изменениями состава туристского продукта с учетом индивидуальных и специальных требований туриста и осуществляет поиск туристских продуктов, наиболее отвечающих требованиям туристов по срокам, цене и уровню качества обслуживания
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий	ПК-2.3.1 знать нормативно-правовую базу туристской деятельности и применять её в решении практических задач сферы туризма ПК-2.У.2 уметь организовать процесс обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Культурология»,
- «Социальная психология».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Организация связей с общественностью»,
- «Профессиональная этика и этикет».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№4
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	74	74
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Тема 1. Основные понятия курса.	2	2	-	-	9
Тема 2. Культурно-антропологические культуры деловых коммуникаций.	2	2	-	-	9
Тема 3. Психологические аспекты культуры деловых коммуникаций	2	2	-	-	9
Тема 4. Социальная категоризация и стереотипизация	2	2	-	-	9
Тема 5. Категоризация культур	2	2	-	-	9
Тема 6. Вербальная и невербальная составляющая в культуре деловых коммуникаций	2	2	-	-	9
Тема 7. Формирование межкультурной компетентности	2	2	-	-	10
Тема 8. Потенциальные проблемы кросс-культурной коммуникации и возможности ее оптимизации	3	3	-	-	10
Итого в семестре:	17	17	-	-	74
Итого	17	17	0	0	74

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Тема 1. Основные понятия курса.</p> <p>Основные понятия культуры деловой коммуникации. Современные концепции массовой коммуникации. Содержание коммуникативного процесса. Информация как основной элемент коммуникации. Базовые системы коммуникации.</p> <p>Понятие кросс-культурной коммуникации. Объект, предмет и методы исследования, междисциплинарные связи. Предпосылки формирования теории межкультурной коммуникации: труды В. Фон Гумбольдта, гипотеза лингвистической относительности Э. Сепира и Б. Уорфа, идеи неогумбольдтианцев. Э.Т. Холл как основатель теории межкультурной коммуникации.</p> <p>Интернациональная межкультурная коммуникация и внутренняя межэтническая коммуникация. Коммуникация в контексте глобализации культуры. Монокультурные, кросс-культурные и интеркультурные исследования.</p>
2	<p>Тема 2. Культурно-антропологические основы культуры деловых коммуникаций.</p> <p>Сущность культуры. Адаптивные механизмы культуры. Связь культуры и коммуникации. Культура и поведение. Культурные нормы и культурные ценности. Восприятие и культура; убеждения, ценности, установки, мировоззрение.</p> <p>Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм. Понятия «свой» и «чужой». Сущность и формирование культурной идентичности. Освоение культуры. Инкультурация и социализация. Динамика культуры. Изменения культуры, культурная диффузия и ее современные контексты. Значение культурных изменений для взаимодействия культур.</p>
3	<p>Тема 3. Психологические аспекты культуры деловых коммуникаций</p> <p>Социокультурный подход к психике. Основные принципы процесса восприятия. Сущность и детерминирующие типы процесса восприятия. Влияние атрибуции на переработку информации в процессе кросс-культурных коммуникаций. Национальный характер как основа психологической идентичности. Отношение ученых к понятию «национальный характер». Основные этнопсихологические концепции: И.Кант, В.Вундт, Д.Н. Овсяннико-Куликовский и др. Психический склад этноса. Этническое сознание. Возникновение межкультурных конфликтов.</p>
4	<p>Тема 4. Социальная категоризация и стереотипизация</p> <p>Понятие и сущность стереотипа. Функции стереотипов. Влияние стереотипов на процесс развитие межкультурного взаимодействия (национальные стереотипы, новые глобальные стереотипы потребления). Понятие и сущность предрассудков. Механизм формирования предрассудков. Проблемы корректировки и изменения предрассудков.</p>

5	<p>Тема 5. Категоризация культур</p> <p>Понятие категории культуры. Категоризация культуры по Э. Холлу: концепция «культурной грамматики». Жизненный ритм культуры. Время: монохронные и полихронные культуры; культуры с ускоренным и замедленным ритмом жизни. Различия культур по ориентации на прошлое, настоящее, будущее. Контекст. Понятие «информационных потоков». Пространство: личное пространство и отношение к нему в разных культурах.</p> <p>Категоризация культуры по Г. Хофстеде: концепция «ментальных программ». Понятие «ментальная программа» и условия ее формирования. Дистанция власти в разных культурах. Индивидуализм и коллективизм, маскулинность и феминность культур. Избегание неопределенности.</p>
6	<p>Тема 6. Вербальная и невербальная составляющая в культуре деловых коммуникаций</p> <p>Вербальный язык как функция межкультурной коммуникации. Природа вербального языка. Определение и структура языка. Культурная обусловленность значения. Родной язык. Язык и культура. Гипотеза лингвистической относительности Сэпира-Уорфа. Язык и паттерны мышления. Многообразие языков. Иностраные языки и социокультурные проблемы перевода. Языковое разнообразие субкультур (арго, слэнг и др.). Особенности мужской и женской вербальной коммуникации. Значение невербального элемента коммуникации. Определение невербальной коммуникации. Функции невербальной коммуникации. Вербальная и невербальная символические системы – подобие и отличие. Связь невербального языка и культуры. Язык тела: внешность, одежда, мимика, зрительный контакт.</p>
7	<p>Тема 7. Формирование межкультурной компетентности</p> <p>Основные проблемы межкультурной коммуникации. Коммуникационный портрет личности и его виды. Понятие межкультурной компетентности. Основные компоненты межкультурной компетентности: личностные, когнитивные, социальные качества. Развитие коммуникативной компетентности и гибкости. Стремление к развитию эмпатии в межкультурной коммуникации. Межкультурный тренинг как способ формирования межкультурной компетентности.</p>
8	<p>Тема 8. Потенциальные проблемы кросс-культурной коммуникации и возможности ее оптимизации</p> <p>Основные тенденции и перспективы развития диалога культур в условиях постиндустриального общества. Роль кросс-культурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических, культурных контактов. Сферы приоритетного развития кросс-культурных коммуникаций.</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 4					
1	Тема 1.	семинар	2	2	1

	Коммуникация как процесс и структура				
2	Тема 2. Виды и уровни коммуникаций	тренинг	2	2	1
3	Тема 3. Вербальные средства коммуникации в труде менеджера	тренинг	2	2	1
4	Тема 4. Невербальные средства коммуникации	тренинг	2	2	1
5	Тема 5. Виды прагматической коммуникации в труде менеджера	тренинг	2	2	1
6	Тема 6. Вербальная и невербальная составляющая в культуре деловых коммуникаций	тренинг	2	2	1
7	Тема 7. Формирование межкультурной компетентности	тренинг	2	2	1
8	Тема 8. Потенциальные проблемы кросс-культурной коммуникации и возможности ее оптимизации	семинар	3	3	1
Всего			17	17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	50	50
Курсовое проектирование (КП, КР)	-	-
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-
Выполнение реферата (Р)	-	-
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	-	-
Контрольные работы заочников (КРЗ)	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	14	14
Всего:	74	74

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
659/ Д 29	Деловое общение : сборник практических заданий / С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост.: Л. В. Рудакова, А. П. Ястребов. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2007. - 31 с. : табл. - Библиогр.: с. 26 (14 наз.). - Б. ц.	62
	Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков. - 4-е изд., перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 488 с. - ISBN 978-5-394-02089-6. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414752	
	Ломова, О. С. Деловое общение специалиста по рекламе [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 032401 (350700) «Реклама», 080111 «Маркетинг», 080301 «Коммерция (торговое дело)» / О. С. Ломова; под ред. Л. М. Дмитриевой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 239 с. - (Серия	

	«Азбука рекламы»). - ISBN 978-5-238-01309-1. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390915	
	Кузнецов, И. Н. Деловое общение. Деловой этикет [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И. Н. Кузнецов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 431 с. - ISBN 978-5-238-01337-4. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390949	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система
http://hbr-russia.ru/	Журнал “Harvard Business Review”

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Microsoft Windows
2.	Microsoft Office

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1.	Электронно-библиотечная система Znanium

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (мультимедийная)	
2.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского	

	типа	
3.	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	
4.	Учебная аудитория для курсового проектирования	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1.	Эволюция понятия культуры деловой коммуникации	ПК-1.3.1
2.	Основы психологии культуры деловой коммуникации	ПК-1.В.3
3.	Основные подходы к изучению культуры деловой коммуникации	ПК-2.3.1
4.	Современные особенности и принципы культуры деловой коммуникации	ПК-2.У.2
5.	Формы культуры деловой коммуникации на современном этапе.	ПК-1.3.1
6.	Кросс-культурное взаимодействие в современном обществе: особенности, тенденции, проблемы.	ПК-1.В.3
7.	Национальный характер как основа психологической идентичности.	ПК-2.3.1
8.	Стереотипы и предрассудки: понятие, функции, значение.	ПК-2.У.2
9.	Культурные нормы и их роль в процессе коммуникации.	ПК-1.3.1
10.	Обрядовая культура в кросс-культурной коммуникации.	ПК-1.В.3
11.	«Культурная грамматика» по Э. Холлу.	ПК-2.3.1
12.	«Теория ценностей» Э. Клакхона и Ф. Стротбека.	ПК-2.У.2
13.	Теория «культурных параметров» Г. Хофстеде.	ПК-1.3.1
14.	Теория культурных стандартов А. Томаса.	ПК-1.В.3
15.	Вербальная коммуникация. Нормы и правила общения, обусловленные культурой.	ПК-2.3.1
16.	Невербальная коммуникация: паралингвистические средства.	ПК-2.У.2
17.	Система мусульманских ценностей: мусульманский образ жизни, мораль и этика.	ПК-1.3.1
18.	Система ценностей в европейско-американской культуре.	ПК-1.В.3
19.	Особенности китайского менталитета.	ПК-2.3.1
20.	Особенности японского менталитета.	ПК-2.У.2
21.	Особенности менталитета народов Южной Азии.	ПК-1.3.1
22.	Культурная идентичность: понятие, структура, формирование.	ПК-1.В.3
23.	Межкультурная компетентность: понятие, формы, способы формирования.	ПК-2.3.1
24.	Приемы оптимизации кросс-культурного общения.	ПК-2.У.2

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения
-------	--

	курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов системного представления о культуре деловых коммуникаций и ведения деловых переговоров, организации и ведения совещаний, искусства презентаций, техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций. Формирование у студентов способности к анализу событий и ситуаций обыденной жизни.

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Тема 2. Культурно-антропологические культуры деловых коммуникаций.

Тема 3. Психологические аспекты культуры деловых коммуникаций

Тема 4. Социальная категоризация и стереотипизация

Тема 5. Категоризация культур

Тема 6. Вербальная и невербальная составляющая в культуре деловых коммуникаций

Тема 7. Формирование межкультурной компетентности

Тема 8. Потенциальные проблемы кросс-культурной коммуникации и возможности ее оптимизации.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловое, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

К семинару каждый обучаемый готовит материал для выступления в виде доклада, выступления или наброска тезисов.

На семинаре время распределяется таким образом, чтобы каждый участник выступил минимум один-два раза.

Особое внимание уделяется обсуждению, прочитанному одним из участников доклада.

Подводя итоги семинара, преподаватель обязательно отмечает не только подготовленность обучающихся, но и их активность в обсуждении вопросов семинара.

См. Методические рекомендации по чтению лекций и проведению семинаров. На сайте Гуманитарного факультета ГУАП <https://hf-guap.ru/> в разделе Методический кабинет <https://hf-guap.ru/k61/hiph-metodicheskij-kabinet/>

См. подр. Б.А.Исаев, К.В.Лосев. Научная и практическая работа на Гуманитарном факультете по направлению Политология. Учебно-методическое пособие. СПб.: ГУАП, 2017.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Тема I. Коммуникация как процесс и структура (2 час.)

Написание текста электронного письма: деловому партнёру; об итогах обучения, заявка на участие в конференции.

Сделать сравнительный анализ переговоров по телефону и по сотовому телефону (деловой разговор).

Имитационная игра «Менеджер»

Тестирование на уровень коммуникабельности. Самооценка.

Тема II. Виды и уровни коммуникаций (4 час.)

Тренинги на установление контакта и завязывание разговора.

Разработка сообщений в разных моделях: информационная, убеждающая, суггестивная.

Публичная демонстрация речей в разных коммуникативных стилях: научный (на конференции), деловой (на совещании, деловой встрече), публицистический (на празднике, на митинге).

Разработка договора о найме по сказке А.С. Пушкина (о попе и работнике его – балде).

Тема III. Вербальные средства коммуникации в труде менеджера (6 час.)

Тренинги на обратную связь (описание конфигурации), на слушание (детектив, задумай слово, путешествие и др.).

Тренинги и упражнения на слушание (передача и получение информации).

Тренинги и упражнения на вопросы и ответы («Иностранец и переводчик»), вопросы: на уточнение, на развитие, на отношение, на понимание).

Деловая игра «ЗАПРОС». Имитационные игры: «Кораблекрушение», «Происшествие в пустыне», «Экологическая катастрофа».

Тема IV. Невербальные средства коммуникации (2 час.)

Тренинг на репрезентативные системы.

Тестирование на репрезентативные системы. Самооценка.

Тренинги на невербальные сигналы («Мафия», «Разведка», «Князь»)

Тема V. Виды прагматической коммуникации в труде менеджера (4 час.)

Деловая игра «Доклад и дискуссия».

Ситуационно-ролевые игры на переговоры.

Анализ кейсов и конкретных ситуаций.

Тренинг «Мозговой штурм», «Метод фокальных объектов».

Игровое проектирование по разработке сценария презентации.

Инновационная игра «Имидж».

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

– учебно-методический материал по дисциплине

Игнатьева И.Ф. Организация туристской деятельности. СПб: Питер, 2015. Раздел 3.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя: экзамен.

Экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач.

Требования и методы проведения промежуточной аттестации методом экзамена:

Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Для экзамена готовится список вопросов, охватывающий все темы курса. Все вопросы из этого списка включаются в билеты, которые предлагается выбирать обучающимся.

- после ответа обучающегося, преподаватель, как правило, задает дополнительные вопросы с целью выяснения уровня знаний обучающегося по данной теме;

- преподаватель может задавать также наводящие вопросы по данной теме;

- если уровень знаний по данной теме достаточно высок, преподаватель может поставить оценку по четырехбалльной системе;

- если уровень знаний по данной теме недостаточно высок, преподаватель может задать дополнительные вопросы для того, чтобы выяснить уровень знаний по другим темам курса и затем выставить оценку по четырехбалльной системе;

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой