

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет  
Кафедра Социокультурного туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.02 Межкультурное взаимодействие в сфере туризма  
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 43.04.02 - Туризм

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Организация и управление турбизнесом (для набора 2023)  
Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Формирование компетенций, необходимых для межкультурного взаимодействия в сфере туризма; формирование представлений о сущности явлений и процессов межкультурной коммуникации, о разнообразии культурного восприятия мира; изучение проблем межкультурной коммуникации, исследование различных видов и уровней межкультурного взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины:

- Ознакомить с особенностями, основными понятиями и принципами межкультурной коммуникации и межкультурного взаимодействия в сфере туризма, с основными приемами конструктивного ведения межкультурного диалога;
- изучить значение и роль стереотипов и культурных норм в межкультурной коммуникации, культурные факторы, влияющие на коммуникативное поведение людей, основные теории межкультурной коммуникации и межкультурного взаимодействия;
- способствовать формированию толерантности к культурам самых различных этнических общностей при межкультурном взаимодействии в сфере туризма.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина включена в обязательную часть блока 1 основной образовательной программы. Изучение данного курса базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: «Устойчивое развитие туристической индустрии в странах и регионах мира», «Современные тенденции развития международного и внутреннего туризма», «Информационная среда турпредприятия», «Иностранный язык делового и профессионального общения» и др. Программа дисциплины «Межкультурное взаимодействие в сфере туризма» направлена на формирование специальных знаний, умений и навыков будущих специалистов сферы туризма.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	26	26
Лекционные (ЛК)	13	13
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	13	13

Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	82	82
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1. Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке.	<p>Знать: Основные виды и особенности коммуникативного общения в разных странах; основы и принципы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; основы и принципы академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке; современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: Адекватно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения представителей иных культур в вербальной, невербальной, эмоциональной, эмотивной коммуникации; осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке; применять</p>

		<p>современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеть: Приёмами установления и ведения продуктивной межкультурной коммуникации; способностью осуществления академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>
УК-5	УК-5.1. Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций.	<p>Знать: Важнейшие ценности (в том числе коммуникативные) различных культур (западноевропейские, восточные, русские и др.), определяющие коммуникативное поведение их носителей; этноконфессиональные и культурные различия поликультурного пространства; особенности различных культур и наций.</p> <p>Уметь: Выбирать оптимальную стратегию и тактику поведения с учётом цели коммуникации и культуры собеседника; эффективно осуществлять межъязыковую, межкультурную, межличностную профессиональную коммуникацию в рамках образовательной системы, учитывая ее специфику в родном и иностранном языках; демонстрировать понимание особенностей различных культур и наций.</p>

		<p>Владеть: Способностью эффективно осуществлять межъязыковую, межкультурную, межличностную профессиональную коммуникацию в рамках образовательной метасистемы, учитывая ее специфику в родном и иностранном языках; способностью понимания особенностей различных культур и наций; способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>
ОПК-7	ОПК-7.4. Умеет планировать результаты обучения, проводить промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся.	<p>Знать: Основные принципы взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, основы руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия; основы планирования результатов обучения в сфере туризма.</p> <p>Уметь: Совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия; планировать результаты обучения в сфере туризма, проводить промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся.</p> <p>Владеть: Способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; способностью взаимодействия с</p>

		участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия; навыками планирования результатов обучения в сфере туризма, проведения промежуточного и итогового контроля знаний.
--	--	---

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Межкультурная коммуникация как основа межкультурного взаимодействия.	Межкультурная коммуникация как научная проблема. Межкультурное взаимодействие и межкультурная коммуникация. Коммуникативное поведение. Виды коммуникации.	23	3	2	0	18
2	2.1	Сущность и формы межкультурной коммуникации.	Межкультурная компетенция. Современные тенденции развития межкультурной коммуникации. Формы межкультурной коммуникации. Модель межкультурной коммуникации. Элементы межкультурной	21	3	2	0	16

			коммуникации. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию.					
3	3.1	Языки и взаимодействие культур: вербальная коммуникация.	Вербальный язык как функция межкультурной коммуникации. Национально-культурная специфика речевого общения. Проблема значения в межкультурной коммуникации. Посредническая функция мировых языков.	21	2	3	0	16
4	4.1	Невербальные средства коммуникации.	Основные невербальные средства общения. Межнациональные различия невербального общения. Социальный символизм как один из компонентов культуры. Невербальное деловое коммуникативное поведение. Связь невербального языка и культуры.	21	2	3	0	16
5	5.1	Корпоративная культура и межкультурная коммуникация.	Межкультурная коммуникация в многонациональной деловой среде. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации. Основные атрибуты корпоративной (организационной) культуры. Факторы, способствующие поддержанию корпоративной культуры. Межличностное общение и взаимодействие.	22	3	3	0	16

			Различные аспекты межкультурной коммуникации.					
Итого				108	13	13	0	82

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Межкультурная коммуникация как основа межкультурного взаимодействия.	Межкультурная коммуникация как научная проблема. Межкультурное взаимодействие и межкультурная коммуникация. Комплексность и процессуальность коммуникации. Коммуникативное поведение. Элементы коммуникации. Основные характеристики коммуникации. Виды коммуникации: вербальная, невербальная и паравербальная. Основные единицы вербальной коммуникации. Формы невербальной коммуникации. Паравербальная коммуникация и ее основные компоненты. Коммуникативные неудачи.	3
2	2.1	Сущность и формы межкультурной коммуникации.	Межкультурная компетенция. Современные тенденции развития межкультурной коммуникации. Формы межкультурной коммуникации. Модель межкультурной коммуникации. Элементы межкультурной коммуникации. Вербальные процессы: вербальный язык и мышление. Невербальные процессы. Природа человеческого восприятия и его механизмы. Убеждения как элемент культуры. Культурное многообразие восприятия реальности. Ценности и ценностные ориентации. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию.	3
3	3.1	Языки и взаим	Вербальный язык как функция	2

		одействие культур: вербальная коммуникация.	<p>межкультурной коммуникации.</p> <p>Природа вербального языка.</p> <p>Национально-культурная специфика речевого общения. Культурная обусловленность значения. Проблема значения в межкультурной коммуникации. Многообразие языков (используемые символы, правила управления, выполнение адаптивных функций). Особенности мужской и женской вербальной коммуникации. Посредническая функция мировых языков. Изучение иностранных языков и их роль в процессе межкультурной коммуникации.</p>	
4	4.1	Невербальные средства коммуникации.	<p>Основные невербальные средства общения. Визуальный контакт и эмпатическое восприятие собеседника. Проксемическая коммуникация. Кинесические и такесические средства невербального общения. Межнациональные различия невербального общения. Социальный символизм как один из компонентов культуры. Невербальное деловое коммуникативное поведение. Имидж и цветовые типы поведения. Значение невербального элемента для коммуникации. Связь невербального языка и культуры. Язык тела. Пространственное (проксемическое) поведение. Тишина как форма коммуникации.</p>	2
5	5.1	Корпоративная культура и межкультурная коммуникация.	<p>Межкультурная коммуникация в многонациональной деловой среде.</p> <p>Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации. Основные атрибуты корпоративной (организационной) культуры. Факторы, способствующие поддержанию корпоративной культуры. Уровни корпоративной культуры. Межличностное общение и взаимодействие. Межличностное восприятие и понимание. Различные аспекты межкультурной коммуникации. Массовая</p>	3

			коммуникация и корпоративная культура. Общение с разными категориями людей. Характер общения. Официальное общение. Неофициальное общение. Общение по телефону. Причины возникновения трудностей в межкультурном общении.	
--	--	--	--	--

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Межкультурная коммуникация как основа межкультурного взаимодействия.	Межкультурная коммуникация как научная проблема. Межкультурное взаимодействие и межкультурная коммуникация. Комплексность и процессуальность коммуникации. Коммуникативное поведение. Элементы коммуникации: источник, кодирование, сообщение, канал, получатель, декодирование, обратная связь. Основные характеристики коммуникации: контекстуальность (зависимость от места, времени, обстоятельств), динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий и др. Виды коммуникации: вербальная, невербальная и паравербальная. Основные единицы вербальной коммуникации. Формы невербальной коммуникации: кинесика, мимика, такесика, сенсорика, проксемика, хронемика. Жесты. Паравербальная коммуникация и ее основные компоненты. Коммуникативные неудачи.	2
2	2.1	Сущность и формы межкультурной коммуникации.	Сущность и формы межкультурной коммуникации. Межкультурная компетенция. Современные тенденции развития межкультурной коммуникации. Определение межкультурной коммуникации. Формы межкультурной коммуникации: межрасовая,	2

			<p>межэтническая, межкультурная.</p> <p>Модель межкультурной коммуникации. Элементы межкультурной коммуникации: восприятие, вербальные процессы, невербальные процессы. Вербальные процессы: вербальный язык и мышление. Невербальные процессы; телесное поведение ("язык тела"), пространственное поведение (проксемика), восприятие времени. Природа человеческого восприятия и его механизмы (идентификация и интерпретация). Культурное многообразие восприятия реальности. Ценности и ценностные ориентации. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию.</p>	
3	3.1	Языки и взаимодействие культур: вербальная коммуникация.	<p>Вербальный язык как функция межкультурной коммуникации.</p> <p>Природа вербального языка.</p> <p>Определение и структура языка.</p> <p>Культурная обусловленность значения. Родной язык. Национально-культурная специфика речевого общения. Проблема значения в межкультурной коммуникации. Язык и культура. Многообразие языков (используемые символы, правила управления, выполнение адаптивных функций). Иностранные языки и социокультурные проблемы перевода. Языковое разнообразие субкультур (арго, сленг и др.). Особенности мужской и женской вербальной коммуникации. Посредническая функция языков.</p> <p>Мировые языки как языки макропосредники. Изучение иностранных языков и их роль в процессе межкультурной коммуникации.</p>	3
4	4.1	Невербальные средства коммуникации.	<p>Основные невербальные средства общения. Визуальный контакт и эмпатическое восприятие собеседника. Проксемическая коммуникация: а) дистанция</p>	3

			<p>общения; б) место общения; в) личное пространство; г) рукопожатие.</p> <p>Кинесические (жесты, мимика) и такесические средства невербального общения. Межнациональные различия невербального общения.</p> <p>Восприятие и интерпретация бессловесного языка - языка жестов.</p> <p>Выражение содержания невербальной информации в идиомах, пословицах и поговорках. Социальный символизм как один из компонентов культуры. Культурная символика и социальный символизм в общении представителей лингвокультурной общности. Невербальное деловое коммуникативное поведение. Имидж и цветовые типы поведения.</p> <p>Невербальная коммуникация (действие и пространство). Значение невербального элемента для коммуникации. Определение невербальной коммуникации.</p> <p>Функции невербальной коммуникации (повторение, дополнение, замещение, регулирование). Связь невербального языка и культуры. Язык тела: внешность, одежда, движения тела (поза, жесты), мимика, зрительный контакт и взгляд, тактильный контакт, запах. Параязык.</p> <p>Пространственное (проксемическое) поведение. Тишина как форма коммуникации.</p>	
5	5.1	Корпоративная культура и межкультурная коммуникация.	<p>Межкультурная коммуникация в многонациональной деловой среде.</p> <p>Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации. Основные атрибуты корпоративной (организационной) культуры. Факторы, способствующие поддержанию корпоративной культуры. Уровни корпоративной культуры. Различные аспекты межкультурной коммуникации.</p> <p>Межличностное общение и взаимодействие. Межличностное</p>	3

			<p>восприятие и понимание. Основные задачи межличностного взаимодействия. Межличностные отношения. Общение и деятельность. Структура общения. Функции общения. Массовая коммуникация и корпоративная культура Общение с разными категориями людей. Характер общения в гостях. Общение в общественных местах. Официальное общение. Неофициальное общение. Общение в праздники. Общение по телефону. Юмор и общение. Культурный шок в освоении «чужой» культуры; ступени культурного шока. Причины возникновения трудностей в межкультурном общении.</p>	
--	--	--	--	--

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Межкультурная коммуникация как основа межкультурного взаимодействия.	<p>Межкультурная коммуникация как научная проблема. Межкультурное взаимодействие и межкультурная коммуникация. Комплексность и процессуальность коммуникации. Коммуникативное поведение. Элементы коммуникации: источник, кодирование, сообщение, канал, получатель,</p>	18

			<p>декодирование, обратная связь. Основные характеристики коммуникации: контекстуальность (зависимость от места, времени, обстоятельств), динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий и др.</p> <p>Виды коммуникации: вербальная, невербальная и паравербальная.</p> <p>Основные единицы вербальной коммуникации. Формы невербальной коммуникации: кинесика, мимика, такесика, сенсорика, проксемика, хронемика. Жесты.</p> <p>Паравербальная коммуникация и ее основные компоненты.</p> <p>Коммуникативные неудачи.</p>	
2	2.1	Сущность и формы межкультурной коммуникации.	<p>Сущность и формы межкультурной коммуникации.</p> <p>Межкультурная компетенция.</p> <p>Современные тенденции развития межкультурной коммуникации.</p> <p>Определение межкультурной коммуникации. Формы межкультурной коммуникации: межрасовая, межэтническая, межкультурная.</p> <p>Модель межкультурной коммуникации. Элементы межкультурной коммуникации: восприятие, вербальные</p>	16

			<p>процессы, невербальные процессы. Вербальные процессы: вербальный язык и мышление.</p> <p>Невербальные процессы; телесное поведение ("язык тела"), пространственное поведение (проксемика), восприятие времени.</p> <p>Природа человеческого восприятия и его механизмы (идентификация и интерпретация).</p> <p>Культурное многообразие восприятия реальности.</p> <p>Ценности и ценностные ориентации. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию.</p>	
3	3.1	Языки и взаимодействие культур: вербальная коммуникация.	<p>Вербальный язык как функция межкультурной коммуникации. Природа вербального языка.</p> <p>Определение и структура языка. Культурная обусловленность значения. Родной язык.</p> <p>Национально-культурная специфика речевого общения. Проблема значения в межкультурной коммуникации. Язык и культура. Многообразие языков (используемые символы, правила управления, выполнение адаптивных функций).</p> <p>Иностранные языки и социокультурные проблемы перевода.</p> <p>Языковое разнообразие субкультур (арго, сленг и др.). Особенности мужской и женской вербальной</p>	16

			<p>коммуникации.</p> <p>Посредническая функция языков. Мировые языки как языки макропосредники.</p> <p>Изучение иностранных языков и их роль в процессе межкультурной коммуникации.</p>	
4	4.1	Невербальные средства коммуникации.	<p>Основные невербальные средства общения.</p> <p>Визуальный контакт и эмпатическое восприятие собеседника.</p> <p>Проксемическая коммуникация: а) дистанция общения; б) место общения; в) личное пространство; г) рукопожатие.</p> <p>Кинесические (жесты, мимика) и такесические средства невербального общения.</p> <p>Межнациональные различия невербального общения. Восприятие и интерпретация бессловесного языка - языка жестов. Выражение содержания невербальной информации в идиомах, пословицах и поговорках.</p> <p>Социальный символизм как один из компонентов культуры. Культурная символика и социальный символизм в общении представителей лингвокультурной общности. Невербальное деловое коммуникативное поведение. Имидж и цветовые типы поведения.</p> <p>Невербальная коммуникация (действие и пространство). Значение невербального элемента</p>	16

			<p>для коммуникации.</p> <p>Определение невербальной коммуникации. Функции невербальной коммуникации (повторение, дополнение, замещение, регулирование). Связь невербального языка и культуры. Язык тела: внешность, одежда, движения тела (поза, жесты), мимика, зрительный контакт и взгляд, тактильный контакт, запах. Параязык. Пространственное (проксемическое) поведение. Тишина как форма коммуникации.</p>	
5	5.1	Корпоративная культура и межкультурная коммуникация.	<p>Межкультурная коммуникация в многонациональной деловой среде.</p> <p>Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации. Основные атрибуты корпоративной (организационной) культуры. Факторы, способствующие поддержанию корпоративной культуры.</p> <p>Уровни корпоративной культуры. Различные аспекты межкультурной коммуникации.</p> <p>Межличностное общение и взаимодействие.</p> <p>Межличностное восприятие и понимание.</p> <p>Основные задачи межличностного взаимодействия.</p> <p>Межличностные отношения. Общение и</p>	16

			деятельность. Структура общения. Функции общения. Массовая коммуникация и корпоративная культура Общение с разными категориями людей. Характер общения в гостях. Общение в общественных местах. Официальное общение. Неофициальное общение. Общение в праздники. Общение по телефону. Юмор и общение. Культурный шок в освоении «чужой» культуры; ступени культурного шока. Причины возникновения трудностей в межкультурном общении.	
--	--	--	--	--

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

##### **5.1.1. Печатные издания**

1. Матис, В.И. Культура межнационального общения : учеб. пособие/В.И. Матис. - Барнаул : АГАКиИ, 2013. - 400 с.
2. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве : учеб. пособие / под общ. ред. Е.С. Сахарчук. - Москва : Федеральное агенство по туризму, 2014. - 192 с.
3. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : Учебник и практикум / Таратухина Ю.В., Авдеева З.К. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 324.
4. Крылова, Е.В. Деловые коммуникации в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.В. Крылова, М.П. Титова. - Чита: ЗабГУ, 2019. – 134 с.

##### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. Исаева, Т. Е. Речевая коммуникация в туризме : учеб. пособие. - Москва : Дашков и К : Наука-Спект, 2009. - 240 с.

## 5.2. Дополнительная литература

### 5.2.1. Печатные издания

1. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. часть 1 : Учебник / Боголюбова Н.М., Николаева Ю.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 253.

2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. часть 2 : Учебник / Боголюбова Н.М., Николаева Ю.В. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 263.

3. Титова, М.П. Профессиональная этика и этикет в индустрии туризма : учеб. пособие / М.П. Титова, Е.В. Крылова. - Чита: ЗабГУ, 2019. – 141 с.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. Лиханова, В.В. Формирование межкультурной компетентности студентов средствами краеведческого материала : моногр. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 197 с.

2. Таратухина, Ю. В. Теория межкультурной коммуникации : Учебник и практикум / Таратухина Ю.В. - Отв. ред., Безус С.Н. - Отв. ред. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 265.

## 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Деловой туристический портал.	<a href="http://www.btp.ru">http://www.btp.ru</a>
Журнал «Турбизнес».	<a href="http://www.tourbus.ru/">http://www.tourbus.ru/</a>
Официальный сайт Ассоциации Туроператоров России.	<a href="http://www.atorus.ru">http://www.atorus.ru</a>
Официальный сайт Всемирной Туристской Организации.	<a href="http://www.unwto.org.ru">http://www.unwto.org.ru</a>
Официальный сайт Российского Союза Туриндустрии.	<a href="http://www.rata.ru">http://www.rata.ru</a>
Российский туризм.	<a href="http://www.tourism.ru">http://www.tourism.ru</a>
Туристская информационная система.	<a href="http://www.tos.ru">http://www.tos.ru</a>
Федеральное агентство по туризму.	<a href="http://www.russiatourism.ru">http://www.russiatourism.ru</a>
ЭБС «Троицкий мост»	<a href="http://www.trmost.ru">http://www.trmost.ru</a>
ЭБС «Лань»	<a href="http://www.e.lanbook.ru">http://www.e.lanbook.ru</a>
ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

### 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Доклад - один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённом вопросу.

Алгоритм подготовки доклада:

1. Определить тему и цель доклада.
  2. Подобрать необходимый материал.
  3. Составить план доклада.
  4. Написать текст доклада (по необходимости).
  5. Подготовить тезисы выступления.
  6. Отрепетировать доклад в соответствии с критериями оценивания. Требования к работе:
    1. Строение доклада имеет три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается: тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы
    2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторов.
    3. Соблюдение регламента выступления. На выходе мы имеем составленный устный текст, представляющий собой публичное развёрнутое, глубокое изложение определенной темы.
- Презентация (от лат. praesento - представление) - документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, продукта, информации по проблеме и т.п.). Цель презентации - донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

## Общие правила оформления презентаций

### Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) - они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

### Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд - Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд - Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд - Цели и задачи работы;
- 4 слайд - Методы, применяемые в работе;
- 5.. .п слайд - Основная часть;
- n+1 слайд - Заключение (выводы);
- n+2 слайд - Список основных использованных источников;
- n+3 слайд - Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

### Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах - по центру

### Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель - читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

### Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта - не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки - 2/3 (текста меньше чем картинок).

### Анимация:

1. Анимация используется только в случае необходимости.

Тест - это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

### Реферат

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной

(учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат по данной дисциплине должен быть написан и представлен на английском языке.

Требования к оформлению реферата

Общий объём работы - 5-7 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа. Титульный лист оформляется по указанному образцу.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Реферат должен содержать:

титульный лист, оглавление,

введение,

основную часть (разделы, части), выводы (заключительная часть), приложения,

пронумерованный список использованной литературы (не менее 5-и источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во введении следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу.

При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например [12, с. 56] или «В работе [11] рассмотрены». Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без значка, например: рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д. Фотографии, рисунки, карты, схемы можно оформить в виде приложения к работе.

Все иллюстрации в реферате размещаются сразу после ссылки на нее в тексте, называются рисунками и обозначаются словом «Рис.». Каждый рисунок должен сопровождаться кратким названием. Название рисунка и его номер располагают под рисунком. После номера рисунка ставится точка. После пробела с заглавной буквы приводят его наименование, в конце которого точка не ставится.

Подрисуночная подпись набирается шрифтом того же начертания, что и текст, но на размер мельче, строго на формат иллюстрации, и ставится под ней. Слово Рис. и номер для большей различимости, т.к. они служат поисковыми знаками, также выделяют шрифтом, чаще курсивом. Последняя строка в подрисуночной подписи располагается по центру. В конце подписи никаких знаков препинания ставить не принято. Подрисуночная подпись не должна быть сгруппирована с самим рисунком.

Таблицы как вспомогательный материал набираются шрифтом на 2 размера мельче

основного текста.

Над таблицей размещаются нумерационный и тематический заголовки. Слово Таблица... набирается курсивом на 2 размера мельче основного шрифта, и выравнивается по правому краю таблицы. Тематический заголовок таблицы набирается полужирным строчным шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но на 2 размера меньше, и располагается, как правило, посередине. Таблицы должны быть закрыты тонкими (светлыми) линейками со всех сторон.

Над продолжением таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Продолжение табл...» с последующим номером и выравнивается вправо (например, «Продолжение табл. 3»).

Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание табл.» (например, «Окончание табл. 3»).

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п. В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

В конце работы прилагается список использованных источников. Литературные источники следует располагать в алфавитном порядке, за исключением нормативных источников, которые располагаются вначале списка по важности. Источники оформляются согласно ГОСТ 7.1-2003.

ФОРМАТ: Размер шрифта - «Times New Roman», 14 пт, для таблиц - 12 пт. Межстрочный интервал - 1,5. Поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху и снизу - 20 мм, абзацный отступ - 1,25 см. Нумерация страниц - справа внизу страницы.

Страницы должны быть пронумерованы сквозным порядком, не включая приложение. Нумерация ставится с ВВЕДЕНИЯ, которое нумеруется «3». Первой страницей, имеющей номер (номер 3) является «Введение». Текст выравнивается по обеим сторонам листа. Наименования структурных элементов прописными буквами, по центру, без точки (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ).

Заголовки (названия глав и параграфов) следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом - 3 интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала. Заголовки разделов печатаются шрифтом Times New Roman 14 пт, междустрочный интервал - одинарный. Заголовки подразделов и пунктов - 14 пт. Начертание текста заголовка делается с использованием стиля «жирный».

Содержание включают в общее количество листов документа. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Слово «Содержание» также должно быть напечатано шрифтом Times New Roman 14 пт, без абзацного отступа, выравнивание - по центру, точка в конце не ставится, междустрочный интервал - одинарный. Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы - точка.

Контрольная работа. Студенты выполняют письменную контрольную работу. Цель работы - текущая проверка знаний. Задачами контрольной работы являются систематизация и контроль знаний студентов в процессе изучения дисциплины. Успешное выполнение и защита контрольной работы являются обязательным условием допуска к экзамену.

Разработчик/группа разработчиков:  
Марина Павловна Титова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.