


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

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета факультета

от «29» мая 2023г., протокол №5

Председатель  Митин С.Н.
подпись, расшифровка подписи

«29» мая 2023г.

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 2023 г.

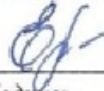
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 1 от 30.08.2024 г.


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

СОГЛАСОВАНО	
Заведующий выпускающей кафедрой педагогики профессионального образования и социальной деятельности	
 <i>Подпись</i>	/ Львова Е.Н./ <i>расшифровка подписи</i>
26 мая 2023 года	

 <i>Подпись</i>	/ Львова Е.Н./ <i>расшифровка подписи</i>
26 мая 2023 года	

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:

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


Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-4 способен к организации процесса обслуживания потребителей и (или) туристов	<p><i>ИД-1_{ПК4}</i> Организует процессы качественного обслуживания потребителей и (или) туристов на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг.</p> <p><i>ИД-2_{ПК4}</i> Обеспечивает информационное консультирование и сопровождение клиентов предприятия туристской индустрии</p> <p><i>ИД-3_{ПК4}</i> Составляет программу обслуживания туристов</p> <p><i>ИД-4_{ПК4}</i> Обеспечивает взаимодействие с турагентствами, туроператорами, экскурсионными бюро, гостиницами и кассами продажи билетов, и иными сторонними организациями.</p>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><i>ИД-1_{ук5}</i> Знать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте</p> <p><i>ИД-2_{ук5}</i> Уметь понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p><i>ИД-3_{ук5}</i> Владеть простейшими методами адекватного восприятия межкультурного восприятия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p><i>ИД-3.1_{ук5}</i> Владеть навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2

42. по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения очная)			
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам		
		№ семестра 6	№ семестра 4	№ семестра 5
1	2	3	4	5
Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	32/32*		
Аудиторные занятия:	32	32/32*		
Лекции	16	16/16*		

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


практические и семинарские занятия	16	16/16*		
лабораторные работы (лабораторный практикум)				
Самостоятельная работа	40	40		
Текущий контроль (количество и вид: конт. работа, коллоквиум, реферат)	Тестирование, решение задач Вопросы по теме	Тестирование, решение задач Вопросы по теме		
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				
1	2	3	4	5	6	7		
Раздел 1. Основные понятия теории речевой коммуникации								
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	16	2	2				5	Тестирование

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

и культура речи							е, 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
Раздел 3 Этика и психология речевого поведения							
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
Итого	72	16	16		6	40	

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

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

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

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 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

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

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)


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


№	Содержание внеаудиторной самостоятельной работы	Продолжительность	Темы	Форма текущего
п/п				его

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


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

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


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

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

	<p>экспериментальная работа.</p> <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</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>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - <i>для закрепления и систематизации знаний:</i> работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; ответы на контрольные вопросы. <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <p>1.Упражнения, направленные на формирование навыков эффективного слушания.</p> <p>2. Что представляет собой аудирование как вид речевой 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>	5	5Сове ршен ствов ание навьк ов слуш ания.	Тести рован ие, реше ние задач Вопр осы по теме
6.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; 	5	6Сове ршен	Тести рован ие,

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


	<ul style="list-style-type: none"> - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - <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; <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Говорение как вид речевой деятельности. Цели говорения. Мотивы побудительно-мотивационного этапа говорения. 2. Монолог. Отличительные черты. Монолог как относительно развернутая часть диалога. 3. Структура монолога. Приемы привлечения и удержания внимания слушателей. Основные трудности монологической речи. 4. Определение «диалога», отличительные черты. Понятие «диалогического единства». 5.Основные трудности диалогической речи. 6. Условия возникновения диалогического общения. 7. Виды диалогов. 		ствова ание навык ов устно й речи	реше ние задач Вопр осы по теме
7.	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p>	5	7Этик а речев ой комм уника ции	Тести рован ие, реше ние задач <i>Вопро сы по теме</i>

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

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - <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; <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2.Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Связь между понятиями «этика», «этикет» и «речевой этикет». 2. Почему интерес к этикету проявляется в переломные для общества моменты. 3. Функции речевого этикета. 4. История речевого этикета в России. Особенности русского речевого этикета. 5. Аспекты речевого этикета. 6. Единицы речевого этикета. 7. Эго-состояние человека. Причины тяготения человека к какому –либо эго-состоянию в языке. 8. Правила речевого этикета в новых для человека сферах общения (интернет-чаты, мобильные телефоны). 			
8	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>для овладения знаниями:</i> чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - <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 <p>1.Составить кроссворд, используя основные термины</p>	5	8Психология речевой коммуникации	Тестирование, решение задач, Вопросы по теме

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

	<p>(минимум 20 слов).</p> <p>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отличие делового этикета от бытового. 2. Считаете ли вы, что этикет поведения в деловой обстановке должен стать обязательным аспектом образования в вузе. Почему? 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. 4. Опишите основные ситуации деятельности специалиста в области туризма, в которых ему следует проявлять знание правил делового этикета. 5. Как в процессе слушания проявляются нормы делового этикета.. 6. Кратко опишите правила пользования визитными карточками. 		
9	<p>Цель самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. <p>Виды самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; - 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 <p>1. Составить кроссворд, используя основные термины (минимум 20 слов).</p> <p>2. Написать доклад по одной из тем, сделать презентацию доклада в Power point:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Причины конфликтов в сфере туристических услуг. 2. Между какими категориями людей возможны конфликты в деятельности туристической компании. 3. Раскройте значение терминов «инцидент», «конфликтная ситуация», «конфликт» и отношения между ними. 		<p>9Сове ршен ствов ание навык ов устно й речи</p> <p>Тести рован ие, реше ние задач Вопр осы по теме</p>

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

4. Основные источники конфликтных ситуаций.			
5. Рекомендации по профилактике и разрешению конфликтов в сфере туристических			

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	Общепонятный 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.

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>

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

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. Кольшикина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшикина, 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 ведущих 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		

б) Программное обеспечение

СПС Консультант Плюс
Система «Антиплагиат.ВУЗ»
Microsoft OfficeStd 2016 RUS или «МойОфис Стандартный»
ОС Microsoft Windows
Антивирус Dr.Web Enterprise Security Suite

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, [2023]. – 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, [2023]. - 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, [2023]. – 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, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – 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, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – 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, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

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

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

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В.
Должность, сотрудник УИИТ ФИО


подпись

19.05.2023
дата

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


13.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Учебная аудитория №33 для проведения занятий лекционного типа. Площадь ауд. 65,9 Помещение укомплектовано комплектом ученической мебели: столы 15, стулья - 18. Технические средства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Компьютер 2.Проектор 3.Экран настенный 4.Доска аудиторная 5.WI-FI 6.Доступ в Internet 7.Акустические колонки 8.Рабочее место преподавателя
<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Компьютер 2.Проектор 3.Экран настенный 4.Доска аудиторная 5.WI-FI 6.Доступ в Internet 7.Акустические колонки 8.Рабочее место преподавателя
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>

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

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

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;

– 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


должность


Талина И.В.

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.		30.08.2024 протокол заседания кафедры № 1

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, 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 академического бакалавриата / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-07951-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/424017>
3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441920>

б) дополнительная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431163>
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. Кольшкшина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Кольшкшина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437256>
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, 2019. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431323>

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>

Согласовано:

Главный редактор _____ / Мамаева Е.П. / _____ / _____ 2024
 Должность сотрудника Научной библиотеки ФИО подпись дата

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

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, [2024]. – 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, [2024]. - 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, [2024]. – 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, [2024]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2024]. – 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, [2024]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2024]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2024].

3. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2024]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2024]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

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


6. 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.

Инженер ведущий



Щуренко Ю.В.

2024

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