

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 09.06.2026 12:22:19
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ ДОСУГА

Направление подготовки

39.03.03 Организация работы с молодежью

Профиль подготовки

Управление креативными проектами в сфере молодежной политики

Квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины

Формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области коммуникативных технологий, обеспечивающих эффективное социальное взаимодействие, командную работу и деловую коммуникацию в сфере досуга, молодежной политики и креативных индустрий.

Задачи дисциплины

- изучить сущность, функции и виды коммуникации в сфере досуга и социально-культурной деятельности;
- сформировать навыки командного взаимодействия и реализации лидерских ролей в досуговых и проектных практиках;
- овладеть технологиями деловой, публичной и межкультурной коммуникации;
- развить способность к осознанному выбору коммуникативных стратегий в профессиональной среде;
- сформировать ответственность за результаты коммуникативных решений в коллективной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Коммуникативные технологии в сфере досуга» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО по направлению подготовки 39.03.03 «Организация работы с молодежью». Дисциплина изучается в **3 семестре** очной формы обучения. Для освоения дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Социально-культурная деятельность», «Менеджмент в молодежной политике», «Основы проектной деятельности», «Культурная политика». Освоение дисциплины обеспечивает основу для изучения курсов: «Ивент-менеджмент», «Арт-менеджмент», а также для прохождения производственной практики и государственной итоговой аттестации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
Командная работа и лидерство УК-3. Способен осуществлять	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для	Знать: – Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе;

<p>социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>достижения поставленной цели УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Понимает правила стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; – Знает основы психологии общения, методы развития личности и коллектива; – Признаёт этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; – Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе; – Гибко варьирует свое поведение в команде в зависимости от ситуации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Владеет системой знаний о способах построения продуктивных форм взаимодействия в коллективе; – Выстраивает эффективное взаимодействие со всеми участниками коллектива с учетом ответственности за свои действия; – Согласовывает с членами коллектива план последовательных шагов для достижения поставленной цели; – Осуществляет функции лидера в командной работе.
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; – Различает формы речи (устную и письменную);

	<p>иностранный язык на государственный язык Российской Федерации и с государственным языком Российской Федерации на иностранный УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Объясняет особенности основных функциональных стилей; – Аккумулирует языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; – Знает морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; – Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к условиям взаимодействия в различных речевых ситуациях; – Реализовывает свои коммуникативные намерения в адекватной форме; – Делает сообщения и выстраивает монолог на иностранном языке; – Ведёт основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии; – Поддерживает контакты по электронной почте; оформляет Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями;
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный; – Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий; – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; – Оформляет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета; – Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.
--	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Коммуникативные технологии в сфере досуга» составляет 4 з.е, 144 академических часов (для очной формы обучения), из них контактных 68 академических часов, СРС 22 академических часов, форма контроля – экзамен (54 часа контроля).

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п		Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной

	Тема/Раздел дисциплины		Лекции	Семинары	ИКР	СРС	Контроль	аттестации (по семестрам)
1	Тема 1. Коммуникация как социально-культурный феномен досуга Сущность и функции коммуникации. Коммуникация в системе социально-культурной деятельности. Роль общения в организации досуга.	4	2			4		<i>Доклад в виде презентации</i>
2	Тема 2. Командная коммуникация и распределение ролей Команда как коммуникативная система. Ролевые модели. Ответственность и координация действий.	4	2	2		4		<i>Доклад в виде презентации</i>
3	Тема 3. Коммуникация с молодежной аудиторией Возрастные и социокультурные особенности молодежной коммуникации. Форматы взаимодействия.	4	2			4		<i>Доклад в виде презентации</i>
4	Тема 4. Лидерство и управление коммуникацией Коммуникативные функции лидера. Влияние, мотивация, доверие.	4	4	2		2		<i>Доклад в виде презентации</i>
5	Тема 5. Деловая и публичная коммуникация Деловое общение, публичное выступление, презентация проектов.	4	4			2		<i>Рубежный контроль - тест</i>
6	Тема 6. Межкультурная коммуникация в сфере досуга Социокультурные	4	4	2		2		<i>Доклад в виде презентации</i>

	различия, коммуникативные барьеры, этикет.							
7	Тема 7. Конфликты и коммуникационные риски Причины конфликтов. Коммуникативные стратегии разрешения.	4	2			2		<i>Доклад в виде презентации</i>
8	Тема 8. Современные коммуникативные практики досуга Цифровые и гибридные формы коммуникации. Медиа-среда досуга.	4	2			2		<i>Доклад в виде презентации</i>
9	Экзамен	4						
10	Итого за курс	4	36	32		22		<i>54 ч. Контроль</i>

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Коммуникация как социально-культурный феномен досуга

Коммуникация рассматривается как универсальный механизм социального взаимодействия и передачи культурных смыслов в сфере досуга. Она выполняет информационную, регулятивную, интегративную и ценностно-ориентационную функции. В социально-культурной деятельности коммуникация обеспечивает связь между субъектами досуга, институтами культуры и аудиторией. Через общение формируются нормы поведения, модели участия и коллективные формы досуговой активности. Коммуникация выступает инструментом включения личности в культурную среду и социальные практики. В досуге она носит преимущественно диалогический и эмоционально насыщенный характер. Особое значение имеет символическая сторона коммуникации, связанная с интерпретацией смыслов, образов и ритуалов. Коммуникация способствует формированию идентичности участников досуговых практик. Она обеспечивает координацию совместных действий и устойчивость социокультурных процессов. Роль общения в организации досуга заключается в создании условий для взаимодействия, вовлеченности и совместного переживания культурного опыта.

Тема 2. Командная коммуникация и распределение ролей

Команда в сфере досуга представляет собой коммуникативную систему, основанную на взаимодействии, обмене информацией и совместной ответственности за результат. Эффективность командной работы напрямую зависит от качества коммуникации между ее участниками. В процессе взаимодействия формируются и закрепляются ролевые модели, отражающие функциональное распределение обязанностей. Командная коммуникация обеспечивает согласование целей, задач и способов их достижения. Важным элементом является осознание каждым участником своей роли и границ ответственности. Нарушения коммуникации приводят к конфликтам, дублированию функций и снижению эффективности деятельности. Координация действий осуществляется через формальные и

неформальные каналы общения. Значительную роль играет обратная связь как средство коррекции поведения и решений. Командная коммуникация формирует атмосферу доверия и взаимной поддержки. В досуговых проектах она способствует интеграции профессиональных и волонтерских ресурсов.

Тема 3. Коммуникация с молодежной аудиторией

Коммуникация с молодежной аудиторией требует учета возрастных, психологических и социокультурных особенностей. Молодежь характеризуется высокой чувствительностью к искренности, эмоциональной вовлеченности и формату взаимодействия. Важную роль играет использование языка, близкого по стилю и смыслу целевой аудитории. Коммуникация в молодежной среде носит преимущественно горизонтальный характер и строится на принципах диалога. Существенное значение имеют визуальные и цифровые формы общения. Молодежная коммуникация часто осуществляется в гибридных и онлайн-форматах. Эффективное взаимодействие предполагает учет ценностных ориентиров и идентичностей молодежи. Особое внимание уделяется созданию пространства для самовыражения и обратной связи. Коммуникация выступает инструментом вовлечения молодежи в социально-культурные практики. Она способствует формированию активной позиции и устойчивого интереса к досуговой деятельности.

Тема 4. Лидерство и управление коммуникацией

Лидерство в сфере досуга проявляется прежде всего через управление коммуникационными процессами. Коммуникативные функции лидера включают постановку целей, мотивацию команды и координацию взаимодействия. Через коммуникацию лидер формирует общее видение и ценностные ориентиры деятельности. Влияние лидера реализуется не только через формальные полномочия, но и через личный авторитет. Важным фактором является способность лидера выстраивать доверительные отношения. Коммуникация лидера определяет психологический климат в коллективе. Эффективное лидерство предполагает владение навыками убеждения и аргументации. Значимую роль играет умение слушать и учитывать позиции участников. Через коммуникацию лидер предотвращает и разрешает конфликтные ситуации. В досуговых проектах лидерство способствует устойчивости и результативности командной работы.

Тема 5. Деловая и публичная коммуникация

Деловая коммуникация в сфере досуга направлена на организацию профессионального взаимодействия между участниками проектов и партнерами. Она включает устные и письменные формы общения. Особое значение имеют нормы делового этикета и стилистическая точность речи. Публичная коммуникация связана с представлением проектов, идей и результатов деятельности. Публичное выступление требует структурированности, аргументированности и выразительности. Важную роль играют невербальные средства общения. Коммуникация в публичном пространстве формирует имидж организации или проекта. Презентация проектов выступает инструментом привлечения ресурсов и аудитории. Деловая и публичная коммуникация требуют подготовки и осознанного выбора стратегий. В сфере досуга они обеспечивают устойчивость профессиональных связей и успешную реализацию инициатив.

Тема 6. Межкультурная коммуникация в сфере досуга

Межкультурная коммуникация связана с взаимодействием представителей различных культурных и социальных групп. В сфере досуга она приобретает особую значимость в условиях многообразия аудитории. Социокультурные различия проявляются в нормах общения, ценностях и символах. Коммуникативные барьеры могут возникать из-за различий в языке, традициях и стилях поведения. Эффективная межкультурная коммуникация требует культурной чувствительности и толерантности. Важную роль играет знание норм этикета и правил взаимодействия. Коммуникация способствует преодолению стереотипов и формированию взаимопонимания. В досуговых практиках межкультурное взаимодействие обогащает культурный опыт участников. Коммуникативные стратегии должны учитывать разнообразие аудитории. Это повышает социальную значимость и инклюзивность досуговых проектов.

Тема 7. Конфликты и коммуникационные риски

Конфликты являются неотъемлемой частью социального взаимодействия в сфере досуга. Основными причинами конфликтов выступают различия интересов, ценностей и ожиданий. Коммуникационные риски связаны с искажением информации и отсутствием обратной связи. Неправильно выбранная стратегия общения может усилить напряженность. Эффективное разрешение конфликтов основывается на диалоге и взаимном уважении. Важную роль играет способность анализировать коммуникативную ситуацию. Стратегии разрешения конфликтов включают переговоры, медиацию и компромисс. Коммуникация позволяет перевести конфликт в конструктивное русло. В досуговых проектах управление конфликтами способствует сохранению команды. Это повышает устойчивость и качество социально-культурной деятельности.

Тема 8. Современные коммуникативные практики досуга

Современные коммуникативные практики досуга формируются под влиянием цифровых технологий. Коммуникация все чаще осуществляется в онлайн- и гибридных форматах. Социальные сети становятся ключевыми каналами взаимодействия с аудиторией. Медиа-среда досуга влияет на способы восприятия информации и участия. Важную роль играют визуальные и мультимедийные форматы. Цифровая коммуникация расширяет границы досугового пространства. Одновременно возрастают риски информационного шума и поверхностного восприятия. Коммуникативные стратегии должны учитывать особенности цифровой среды. В досуговых проектах цифровые практики способствуют вовлечению и масштабированию аудитории. Современная коммуникация становится фактором инновационного развития сферы досуга.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела /темы	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	Коммуникация как социально-культурный феномен досуга	Лекция	Лекция с использованием мультимедийных технологий
		Семинар	Разбор кейсов, обсуждение темы с презентацией

		Самостоятельная работа	Консультирование посредством электронной почты /ЭИОС
2	Командная коммуникация и роли в досуговых проектах	Лекция	Лекция с использованием мультимедийных технологий
		Семинар	Развернутая беседа с обсуждением доклада в виде презентации, разбор кейсов
		Самостоятельная работа	Консультирование посредством электронной почты /ЭИОС
3	Коммуникативные технологии в молодежной среде	Лекция	Лекция с использованием мультимедийных технологий
		Семинар	Обсуждение темы и разбор кейсов
		Самостоятельная работа	Консультирование посредством электронной почты /ЭИОС
4	Лидерство и управление коммуникацией в команде	Лекция	Лекция с использованием мультимедийных технологий
		Семинар	Развернутая беседа с обсуждением доклада в виде презентации, разбор кейсов
		Самостоятельная работа	Консультирование посредством электронной почты /ЭИОС
5	Деловая коммуникация и публичное выступление	Лекция	Лекция с использованием мультимедийных технологий
		Семинар	Разбор кейсов
		Самостоятельная работа	Консультирование посредством электронной почты /ЭИОС
6	Межкультурная коммуникация в сфере досуга	Лекция	Лекция с использованием мультимедийных технологий
		Семинар	Развернутая беседа с обсуждением доклада в виде презентации, разбор кейсов
		Самостоятельная работа	Консультирование посредством электронной почты /ЭИОС
7	Конфликты и коммуникационные риски в досуге	Лекция	Лекция с использованием мультимедийных технологий
		Семинар	Разбор кейсов
		Самостоятельная работа	Консультирование посредством электронной почты /ЭИОС
8	Современные коммуникативные практики досуга	Лекция	Лекция с использованием мультимедийных технологий
		Семинар	Тренинг
		Самостоятельная работа	Консультирование посредством электронной почты /ЭИОС

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи оценки докладов в виде презентаций на семинарах,

конспектов. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Коммуникативные технологии в сфере досуга» в форме экзамена

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль: - доклад на семинаре в виде презентации, анализ кейсов, практическое коммуникативное задание (тема 1,2,3,4,5,6,7)	УК-3, УК-4	Зачтено /не зачтено
Промежуточная аттестация: Экзамен	УК-3, УК-4	Зачтено - отлично /хорошо/ удовлетворительно Не зачтено - неудовлетворительно

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы (по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и студент демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: студент глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Студент исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Студент правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Студент испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Студент испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по

Тест

Компетенция УК-3

1. Что является ключевым признаком эффективной командной коммуникации?
- а) жесткая иерархия
 - б) согласование целей и ролей
 - в) индивидуальная автономия
 - г) формальный контроль

Правильный ответ: б

3. Что является основной функцией обмена информацией в команде?

- а) контроль
- б) координация действий
- в) конкуренция
- г) формализация

Правильный ответ: б

4. Личная ответственность в команде предполагает:

- а) подчинение лидеру
- б) выполнение только своих задач
- в) учет общего результата
- г) формальную отчетность

Правильный ответ: в

5. Что способствует снижению конфликтности в команде?

- а) игнорирование проблем
- б) открытая коммуникация
- в) жесткое руководство
- г) соперничество

Правильный ответ: б

6. Что характеризует продуктивную команду?

- а) отсутствие разногласий
- б) активный обмен мнениями
- в) единый стиль поведения
- г) строгая дисциплина

Правильный ответ: б

7. Координация действий в команде осуществляется через:

- а) формальные инструкции
- б) коммуникацию
- в) индивидуальные решения
- г) контроль руководства

Правильный ответ: б

8. Что является коммуникативной ошибкой в командной работе?

- а) учет интересов других
- б) обратная связь
- в) игнорирование мнений
- г) согласование решений

Правильный ответ: в

9. Командная роль определяется прежде всего:

- а) личными симпатиями
- б) целями деятельности
- в) возрастом
- г) статусом

Правильный ответ: б

10. Что усиливает групповую сплоченность?

- а) конкуренция
- б) доверие
- в) изоляция
- г) контроль

Правильный ответ: б

11. Стратегия сотрудничества предполагает:

- а) доминирование лидера
- б) учет интересов всех участников
- в) подчинение меньшинства
- г) жесткое распределение ролей

Правильный ответ: б

12. Что относится к нормам командной работы?

- а) личная выгода
- б) соблюдение договоренностей
- в) неформальное влияние
- г) конкуренция

Правильный ответ: б

13. Коммуникативная функция лидера заключается в:

- а) администрировании
- б) мотивации и координации
- в) контроле отчетности
- г) распределении ресурсов

Правильный ответ: б

14. Что является результатом эффективного социального взаимодействия?

- а) индивидуальный успех
- б) коллективный результат
- в) формальный отчет
- г) подчинение

Правильный ответ: б

15. Что снижает эффективность командной коммуникации?

- а) обратная связь
- б) доверие
- в) недоговоренность
- г) обсуждение

Правильный ответ: в

16. Продуктивное взаимодействие строится на:

- а) соперничестве
- б) сотрудничестве
- в) контроле
- г) иерархии

Правильный ответ: б

17. Командное решение отличается тем, что:

- а) принимается лидером
- б) учитывает позиции участников

- в) формально утверждается
 - г) быстро реализуется
- Правильный ответ: б

18. Соблюдение правил командной работы означает:

- а) формальное присутствие
- б) ответственность за результат
- в) подчинение
- г) инициативу лидера

Правильный ответ: б

Компетенция УК-4

1. Основная цель деловой коммуникации заключается в:

- а) самовыражении
- б) достижении профессионального результата
- в) эмоциональном контакте
- г) неформальном общении

Правильный ответ: б

2. Выбор стиля общения зависит прежде всего от:

- а) возраста
- б) цели и условий взаимодействия
- в) личных предпочтений
- г) статуса

Правильный ответ: б

3. Что относится к письменной деловой коммуникации?

- а) устное обсуждение
- б) официальный e-mail
- в) диалог
- г) презентация

Правильный ответ: б

4. Функциональный стиль речи определяется:

- а) эмоциями
- б) сферой общения
- в) личностью говорящего
- г) аудиторией

Правильный ответ: б

5. Что является элементом речевого этикета?

- а) аргументация
- б) форма обращения
- в) темп речи
- г) интонация

Правильный ответ: б

6. Невербальные средства коммуникации включают:

- а) лексику
- б) жесты и мимику
- в) грамматику
- г) терминологию

Правильный ответ: б

7. Что повышает эффективность публичного выступления?

- а) монотонность
- б) структурированность речи
- в) импровизация без подготовки
- г) формальность

Правильный ответ: б

8. Деловая переписка требует:

- а) разговорного стиля
- б) соблюдения норм и структуры
- в) эмоциональности
- г) краткости без структуры

Правильный ответ: б

9. Коммуникативное намерение — это:

- а) форма речи
- б) цель сообщения
- в) стиль общения
- г) канал связи

Правильный ответ: б

10. Межкультурная коммуникация предполагает:

- а) унификацию поведения
- б) учет культурных различий
- в) игнорирование традиций
- г) доминирование одной культуры

Правильный ответ: б

11. Что относится к деловому этикету?

- а) личные эмоции
- б) правила приветствия
- в) импровизация
- г) юмор

Правильный ответ: б

12. Презентация проекта является формой:

- а) неформального общения
- б) публичной коммуникации
- в) личного диалога
- г) переписки

Правильный ответ: б

13. Адаптация речи означает:

- а) упрощение языка
- б) учет аудитории и ситуации
- в) отказ от терминов
- г) формальность

Правильный ответ: б

14. Что снижает эффективность делового общения?

- а) четкая структура
- б) несоответствие стиля ситуации
- в) аргументация
- г) обратная связь

Правильный ответ: б

15. Коммуникация в письменной форме требует:

- а) спонтанности
- б) логичности и точности
- в) эмоциональности
- г) устной импровизации

Правильный ответ: б

16. Социокультурные различия проявляются в:

- а) языке и нормах
- б) документах
- в) формате отчетов
- г) структуре проектов

Правильный ответ: а

17. Резюме и сопроводительное письмо относятся к:

- а) публичной речи
- б) деловой письменной коммуникации
- в) устному диалогу
- г) неформальному общению

Правильный ответ: б

18. Основная задача коммуникатора в профессиональной среде:

- а) самовыражение
- б) эффективная передача смысла
- в) демонстрация статуса
- г) формальность

Правильный ответ: б

Критерии оценивания:

Ответ верен – 1 балл

Ответ неверен – 0 баллов.

Правила оформления доклада в виде презентации для семинарских занятий

3.1. Доклад в виде презентации

Задание ориентировано на совершенствование умений самостоятельно работать с научной литературой в области арт-бизнеса и управления проектами в сфере культуры, с полученным фактическим материалом; на развитие критического мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности, формирование навыков исследовательской деятельности, развитие профессиональных качеств бакалавров.

Требования к оформлению доклада в виде презентации

Доклад - расширенное устное сообщение (10-15 мин.), представленное в виде презентации и созданное на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных и опытно-экспериментальных работ, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;

- критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений;
- хорошо продумать и составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе литературу, другие источники;
- подготовить необходимые к работе иллюстрации, умело использовать личные наблюдения, педагогический опыт и отразить это в презентации.

Компьютерная презентация доклада – это электронный мультимедийный документ, который создают и используют для подачи информации широкой аудитории в наглядном и лаконичном виде.

Презентация оформляется по определенной структуре:

- титульный лист с входными данными;
- текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы в презентации;
- слайды представлены в логической последовательности;
- список источников информации.

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы (по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и студент демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: студент глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определенные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно» / «не зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учетом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закрепленные за дисциплиной, не сформированы.</p>

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Темы докладов в виде презентации на семинарах для проведения текущего контроля (УК-3, УК-4)

ДОКЛАД В ВИДЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Цель:

оценка способности обучающегося анализировать коммуникативные процессы в сфере досуга и представлять результаты в устной и визуальной форме.

Форма выполнения:

устный доклад (10–15 минут) с мультимедийной презентацией.

Критерии оценки:

- логичность и структурированность изложения;
- корректность использования профессиональной терминологии;

- аргументированность выводов;
- качество визуального оформления;
- культура устной речи.

Темы докладов

1. Коммуникация как системообразующий элемент социально-культурной деятельности.
2. Функции коммуникации в организации досуга и культурных практик.
3. Коммуникативные технологии как инструмент управления досуговыми процессами.
4. Социально-культурный досуг как пространство символической коммуникации.
5. Вербальные и невербальные средства общения в досуговой деятельности.
6. Команда в сфере досуга как коммуникативная система.
7. Распределение ролей и ответственность в командной коммуникации.
8. Коммуникация как фактор эффективности командной работы.
9. Обратная связь в досуговых проектах: формы и значение.
10. Этика командного взаимодействия в сфере досуга.
11. Лидерство как коммуникативный феномен в социально-культурной деятельности.
12. Коммуникативные функции лидера досугового проекта.
13. Доверие как основа социального взаимодействия в досуге.
14. Коммуникация и мотивация участников досуговых практик.
15. Личность лидера и стиль коммуникации в творческом коллективе.
16. Молодежная аудитория как субъект досуговой коммуникации.
17. Возрастные особенности коммуникации с молодежью.
18. Коммуникативные стратегии вовлечения молодежи в досуг.
19. Форматы диалога с молодежной аудиторией в культурных проектах.
20. Коммуникация и формирование гражданской идентичности молодежи.
21. Деловая коммуникация в сфере социально-культурной деятельности.
22. Устная и письменная формы делового общения в досуге.
23. Деловой этикет и культура профессионального общения.
24. Коммуникативные технологии презентации досуговых проектов.
25. Публичное выступление как форма профессиональной коммуникации.
26. Аргументация и убеждение в деловой и публичной коммуникации.
27. Коммуникативные ошибки в профессиональном общении и их последствия.
28. Роль языка и стиля речи в деловой коммуникации.
29. Перевод профессиональных текстов как элемент делового общения.
30. Коммуникация с партнерами и спонсорами досуговых проектов.
31. Межкультурная коммуникация в сфере досуга: проблемы и возможности.
32. Социокультурные различия и коммуникативные барьеры.
33. Этикет межкультурного взаимодействия в досуговых практиках.
34. Толерантность и эмпатия как коммуникативные компетенции.
35. Коммуникация в международных и межрегиональных досуговых проектах.
36. Конфликты в сфере досуга как коммуникативное явление.
37. Причины и типы коммуникативных конфликтов.
38. Стратегии разрешения конфликтов в досуговых проектах.
39. Коммуникационные риски в работе с аудиторией.
40. Роль коммуникации в профилактике конфликтов.
41. Цифровая коммуникация в современной индустрии досуга.
42. Социальные сети как инструмент досуговой коммуникации.
43. Онлайн- и гибридные форматы взаимодействия с аудиторией.
44. Медиа-среда как пространство досуговой коммуникации.

45. Коммуникация и визуальные образы в цифровом досуге.
46. Коммуникативные технологии как фактор инновационного развития досуга.
47. Влияние медиакультуры на формы досугового общения.
48. Коммуникация и формирование культурного опыта личности.
49. Роль коммуникации в устойчивом развитии социально-культурных проектов.
50. Перспективы развития коммуникативных технологий в сфере досуга.

Ситуационный кейс

(УК-3)

Цель:

оценка способности анализировать социальное взаимодействие и выстраивать продуктивную командную коммуникацию.

Пример кейса:

В команде организаторов молодежного фестиваля возник конфликт между координатором проекта и PR-менеджером из-за распределения ответственности и стиля общения. Это привело к снижению эффективности подготовки мероприятия.

Задание:

1. Определить коммуникативную проблему.
2. Проанализировать поведение участников.
3. Предложить стратегию разрешения конфликта.
4. Определить возможную роль лидера в данной ситуации.

Практическое коммуникативное задание

Пример задания:

Разработать и представить:

- краткую устную презентацию досугового проекта;
- письменное деловое сообщение (приглашение / письмо партнерам).

Оценивается:

- соответствие цели коммуникации;
- ясность и точность формулировок;
- соблюдение норм делового и речевого этикета.

Вопросы для экзамена

1. Коммуникация как социально-культурный феномен: сущность, функции и структура.
2. Роль коммуникации в системе социально-культурной деятельности и досуга.
3. Коммуникативные технологии как инструмент управления досуговыми процессами.

4. Специфика профессиональной коммуникации в сфере культуры и досуга.
5. Вербальные и невербальные средства коммуникации в досуговой деятельности.
6. Команда как коммуникативная система: цели, роли и механизмы взаимодействия.
7. Стратегии сотрудничества в командной работе досугового проекта.
8. Определение и реализация собственной роли в социальном взаимодействии и команде.
9. Влияние индивидуального поведения на результаты командной деятельности.
10. Обмен информацией, знаниями и опытом как условие эффективности командной работы.
11. Групповая динамика и её влияние на коммуникацию в досуговых проектах.
12. Коммуникативные ошибки в командной работе и их последствия.
13. Личная ответственность участника за результат коллективной деятельности.
14. Этические нормы командного взаимодействия в сфере досуга.
15. Личностные и коммуникативные качества лидера команды.
16. Коммуникативные функции лидера в досуговом проекте.
17. Лидерство и коммуникативное влияние как средство мотивации команды.
18. Доверие как фактор продуктивного социального взаимодействия.
19. Управление коммуникацией в условиях неопределённости и ограниченных ресурсов.
20. Коммуникативные стратегии предупреждения и разрешения конфликтов в команде.
21. Деловая коммуникация: цели, формы и требования к профессиональной речи.
22. Устная и письменная формы делового общения в сфере досуга.
23. Функциональные стили речи и их использование в профессиональной коммуникации.
24. Публичное выступление как форма профессиональной коммуникации.
25. Аргументация и представление собственной позиции в деловом и публичном общении.
26. Деловая переписка в сфере досуга: структура, стиль, нормы речевого этикета.
27. Типичные ошибки письменной деловой коммуникации и способы их предотвращения.
28. Коммуникативные особенности взаимодействия с партнёрами и спонсорами досуговых проектов.
29. Перевод профессиональных текстов как форма деловой коммуникации.
30. Социокультурные различия в устной и письменной коммуникации.
31. Межкультурная коммуникация в сфере досуга: проблемы и барьеры взаимодействия.
32. Коммуникативные особенности работы с молодежной аудиторией.
33. Адаптация стиля общения к социокультурному контексту профессиональной деятельности.
34. Этические аспекты межкультурного взаимодействия в досуговых проектах.
35. Коммуникация как инструмент вовлечения молодежи в досуговую деятельность.
36. Цифровые коммуникации в современной индустрии досуга.
37. Гибридные форматы коммуникации и их влияние на социальное взаимодействие.
38. Коммуникативные риски в цифровой среде досуга.
39. Роль медиа в формировании коммуникативного пространства досуга.
40. Перспективы развития коммуникативных технологий в сфере досуга.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

1. Андреева Г. М. Социальная психология : учебник для вузов. - М. : Аспект Пресс, 2019. - 448 с.
2. Аронсон Э. Социальное животное. Введение в социальную психологию. -М. : АСТ, 2020. - 592 с.
3. Асмолов А. Г. Психология личности : культурно-историческое понимание развития человека. - М. : Смысл, 2020. - 448 с.
4. Выготский Л. С. Мышление и речь. - М. : Лабиринт, 2019. -352 с.
5. Леонтьев А. А. Психология общения. - М. : Смысл, 2019. - 368 с.
6. Соколов А. В. Общая теория социальной коммуникации. - СПб. : Изд-во СПбГУ, 2021. - 448 с.
7. Грушевицкая Т. Г., Попков В. Д., Садохин А. П. Основы межкультурной коммуникации : учебник для вузов. - М. : Юрайт, 2022. - 318 с.
8. Панфилова А. П. Командная работа и лидерство. - М. : Юрайт, 2022. - 276 с.
9. Шарков Ф. И. Коммуникология. - М. : Дашков и К°, 2022. - 512 с.
10. Ярошенко Н. Н. Социально-культурная деятельность : теория и практика. - М. : МГИК, 2021. - 360 с.
11. Суминова Т. Н. Арт-менеджмент : теория и практика : учебник для вузов культуры и искусства. —М. : Академический проект, 2020. — 655 с.

Дополнительная:

1. Бодалев А. А. Личность и общение. - М. : Педагогика, 2018. - 272 с.
2. Гофман И. Представление себя другим в повседневной жизни. - М. : Канон-пресс-Ц, 2020. - 304 с.
3. Зазыкин В. Г. Психология лидерства. - М. : Институт психологии РАН, 2019. - 320 с.
4. Караулов Ю. Н. Русский язык и языковая личность. - М. : Наука, 2018. - 264 с.
5. Кашкин В. Б. Основы теории коммуникации. - М. : АСТ, 2021. - 256 с.
6. Климов Е. А. Психология профессионального самоопределения. - М. : Академия, 2019. - 304 с.
7. Лотман Ю. М. Семиосфера. - СПб. : Искусство-СПб, 2020. - 704 с.
8. Маркова А. К. Психология профессионализма. - М. : Знание, 2018. - 312 с.
9. Мид Д. Г. Разум, Я и общество. - М. : Академический проект, 2021. - 352 с.
10. Морозов А. В. Деловая психология. - М. : Академия, 2020. - 288 с.
11. Парыгин Б. Д. Социальная психология. - СПб. : Питер, 2019. - 480 с.
12. Рикёр П. Время и рассказ. - М. : Университетская книга, 2020. - 416 с.
13. Розанова Н. Н. Деловые коммуникации. - М. : Юрайт, 2021. - 256 с.
14. Садохин А. П. Межкультурная коммуникация. - М. : Альфа-М, 2020. - 288 с.
15. Самыгин С. И., Столяренко Л. Д. Психология управления. - Ростов н/Д : Феникс, 2019. - 512 с.
16. Суминова Т. Н. Психологические технологии арт-менеджмента. - М. : МГИК, 2014. - 102 с.
17. Тёрнер В. Символ и ритуал. - М. : Наука, 2021. - 320 с.
18. Хейзинга Й. Homo ludens. Человек играющий. - М. : Азбука-Аттикус, 2020. - 416 с.
19. Шюц А. Избранное : Мир, светящийся смыслом. - М. : РОССПЭН, 2020. - 448 с.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института,

содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Per Seat) Academic

Microsoft Office 2016 Outlook

Microsoft Office 2016 Word

Microsoft Office 2016 Excel

Microsoft Office 2016 PowerPoint

Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>

Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки:
<http://diss.rsl.ru/>

Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru/>

Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>

Университетская информационная система России: <http://uisrussia.msu.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

Доступ в ЭБС:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Планы семинарских занятий

Тема 1 Коммуникация как социально-культурный феномен досуга

Вопросы для обсуждения:

1. Коммуникация как базовый механизм социально-культурной деятельности и досуга.
2. Функции коммуникации в организации и реализации досуговых практик.
3. Роль общения в формировании культурных смыслов и досугового опыта личности.

Список литературы:

1. Андреева Г. М. Социальная психология. М. : Аспект Пресс, 2019. 448 с.
2. Соколов А. В. Общая теория социальной коммуникации. СПб. : Изд-во СПбГУ, 2021. 448 с.
3. Ярошенко Н. Н. Социально-культурная деятельность : теория и практика. — М. : МГИК, 2021. 360 с.

Тема 2 Командная коммуникация и распределение ролей в сфере досуга

Вопросы для обсуждения:

1. Команда как коммуникативная система в досуговых проектах.
2. Ролевые модели и ответственность участников командной деятельности.
3. Коммуникация как средство координации совместных действий.

Список литературы:

1. Панфилова А. П. Командная работа и лидерство. М. : Юрайт, 2022. 276 с.
2. Самыгин С. И., Столяренко Л. Д. Психология управления. Ростов н/Д : Феникс, 2019. 512 с.
3. Аронсон Э. Социальное животное. М. : АСТ, 2020. — 592 с.

Тема 3 Коммуникация с молодежной аудиторией в сфере досуга

Вопросы для обсуждения:

1. Возрастные и социокультурные особенности молодежной коммуникации.
2. Форматы и каналы взаимодействия с молодежной аудиторией.
3. Коммуникация как инструмент вовлечения молодежи в досуговую деятельность.

Список литературы:

1. Асмолов А. Г. Психология личности. М. : Смысл, 2020. 448 с.
2. Леонтьев А. А. Психология общения. М. : Смысл, 2019. 368 с.
3. Ярошенко Н. Н. Социально-культурная деятельность молодежи. М. : МГИК, 2020. 312 с.

Тема 4. Лидерство и управление коммуникацией в досуговых проектах

Вопросы для обсуждения:

1. Коммуникативные функции лидера в сфере досуга.
2. Влияние, мотивация и доверие как элементы управленческой коммуникации.
3. Роль лидера в формировании коммуникативного климата команды.

Список литературы:

1. Зазыкин В. Г. Психология лидерства. М. : Институт психологии РАН, 2019. 320 с.
2. Панфилова А. П. Командная работа и лидерство. М. : Юрайт, 2022. 276 с.
3. Аронсон Э., Уилсон Т. Д., Эйкерт Р. М. Социальная психология. СПб. : Питер, 2019. 800 с.

Тема 5 Деловая и публичная коммуникация в сфере досуга

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика деловой коммуникации в социально-культурной деятельности.
2. Публичное выступление как форма профессиональной коммуникации.
3. Презентация досуговых проектов и работа с аудиторией.

Список литературы:

1. Розанова Н. Н. Деловые коммуникации. М. : Юрайт, 2021. 256 с.
2. Морозов А. В. Деловая психология. М. : Академия, 2020. 288 с.
3. Шарков Ф. И. Коммуникология. М. : Дашков и К°, 2022. 512 с.

Тема 6 Межкультурная коммуникация в сфере досуга

Вопросы для обсуждения:

1. Социокультурные различия как фактор коммуникации в досуге.
2. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
3. Этикет и нормы межкультурного взаимодействия.

Список литературы:

1. Грушевицкая Т. Г., Попков В. Д., Садохин А. П. Основы межкультурной коммуникации. — М. : Юрайт, 2022. 318 с.
2. Садохин А. П. Межкультурная коммуникация. М. : Альфа-М, 2020. — 288 с.

Тема 7 Конфликты и коммуникационные риски в сфере досуга

Вопросы для обсуждения:

1. Причины коммуникативных конфликтов в досуговой деятельности.
2. Коммуникационные риски и ошибки в работе с аудиторией и командой.
3. Стратегии разрешения конфликтов и профилактика напряженности.

Список литературы:

1. Аронсон Э. Ошибки социальной интуиции. М. : Питер, 2021. 384 с.
2. Андреева Г. М. Социальная психология. М. : Аспект Пресс, 2019. 448 с.

Тема 8 Современные коммуникативные практики досуга

Вопросы для обсуждения:

1. Цифровые и гибридные формы коммуникации в сфере досуга.
2. Медиа-среда как пространство досуговой коммуникации.
3. Перспективы развития коммуникативных технологий в досуге.

Список литературы:

1. Лотман Ю. М. Семиосфера. СПб. : Искусство-СПб, 2020. 704 с.
2. Соколов А. В. Общая теория социальной коммуникации. СПб. : Изд-во СПбГУ, 2021. — 448 с.
3. Шарков Ф. И. Коммуникология. М. : Дашков и К°, 2022. 512 с.

Кейсы по фильмам для курса «Коммуникативные технологии в сфере досуга»

Кейс 1. «Клуб «Завтрак» (1985)

Коммуникативная ситуация:

Группа подростков с разным социальным опытом и статусом вынуждена взаимодействовать в замкнутом пространстве.

Проблема:

Стереотипы, ролевые маски, агрессивная и защитная коммуникация.

Вопросы для анализа:

1. Какие коммуникативные роли выбирают герои?
2. Что запускает переход к диалогу?
3. Как совместное переживание влияет на доверие?

Практическое задание:

Разработать досуговый тренинг для молодежи, направленный на снятие социальных барьеров.

Кейс 2. «1+1» (2011)

Коммуникативная ситуация:

Взаимодействие людей из разных социальных слоев и с разными физическими возможностями.

Проблема:

Риск неравенства, жалости и патернализма в коммуникации.

Вопросы для анализа:

1. Почему юмор становится ключевым средством общения?
2. Как формируется равенство в асимметричной ситуации?
3. Какие границы допустимы в неформальной коммуникации?

Практическое задание:

Предложить концепцию инклюзивного досугового мероприятия.

Кейс 3. «Общество мертвых поэтов» (1989)

Коммуникативная ситуация:

Противостояние авторитарной образовательной системы и диалогового лидерства.

Проблема:

Конфликт институциональной и личностной коммуникации.

Вопросы для анализа:

1. В чем сила харизматического лидера?
2. Какие риски несет неформальное лидерство?
3. Почему система сопротивляется диалогу?

Практическое задание:

Разработать формат молодежного клуба, основанного на принципах диалога.

Кейс 4. «Ла-Ла Ленд» (2016)

Коммуникативная ситуация:
Отношения двух творческих людей с разными стратегиями самореализации.

Проблема:
Несовпадение жизненных целей и ожиданий.

Вопросы для анализа:
1. Как успех влияет на близкие отношения?
2. Почему поддержка превращается в конфликт?
3. Возможна ли экологичная дистанция?

Практическое задание:
Создать концепцию творческого досугового проекта для пар или команд.

Кейс 5. «Шоу Трумана» (1998)

Коммуникативная ситуация:
Полный контроль коммуникации и поведения человека через развлекательную среду.

Проблема:
Манипуляция, подмена реального общения симуляцией.

Вопросы для анализа:
1. Какие технологии управления коммуникацией используются?
2. Где граница между развлечением и насилием?
3. Какова роль зрителя?

Практическое задание:
Разработать этический кодекс досугового проекта.

Кейс 6. «Барби» (2023)

Коммуникативная ситуация:
Мир навязанных социальных ролей и их переосмысление.

Проблема:
Кризис идентичности, вызванный социальными ожиданиями.

Вопросы для анализа:
1. Как досуговая среда формирует роли?
2. Что происходит при разрушении привычных сценариев?
3. Может ли досуг быть пространством самопознания?

Практическое задание:
Разработать сценарий рефлексивного молодежного события.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как: подготовка к дискуссии, доклада в форме презентации, конспектирование изучаемой литературы, аналитический обзор новой литературы по изучаемой теме.

Для более углубленного изучения материала задание для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы.

В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

1. Методические рекомендации по освоению лекционных занятий. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета, как в истории, так и в настоящее время. Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

При конспектировании лекций целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить требуемый преподавателем дополнительный материал на бумажных носителях (таблицы, графики, схемы). Этот материал будет прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если и в этом случае разобраться в материале не удалось, то нужно обратиться к лектору или к преподавателю на практических занятиях.

2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию студенты должны начать с ознакомления с планом данного занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно - правовые акты (если этого требует освоение темы), материалы периодических изданий, справочную литературу, что позволит значительно активизировать процесс овладения информацией, а также будет способствовать более глубокому усвоению изучаемого материала;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии демонстрировать понимание темы. В случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

4. Методические рекомендации по подготовке доклада в форме презентации

Доклад — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных и опытно-экспериментальных работ, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;
- критически оценивать привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых автором тех или иных положений;
- хорошо продумать и составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;
- подготовить необходимые к работе иллюстрации, умело использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

Презентация доклада – это электронный мультимедийный документ, который создают и используют для подачи информации широкой аудитории в наглядном и лаконичном виде.

Презентация оформляется по определенной структуре:

- титульный лист с входными данными;
- текст хорошо написан и сформулированные идеи ясно изложены и структурированы в презентации;
- слайды представлены в логической последовательности;
- представлен анализ социологических исследований и научных школ в сфере молодежного досуга;

- характеристика современных форм досуга;
- список источников информации.

5. Методические рекомендации по подготовке к тестам

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся варианты ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- а) проработать информационный материал по дисциплине;
- б) выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- в) приступая к работе с тестами, внимательно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильный ответ.
- г) если встречен трудный вопрос, следует перейти к другим вопросам; к трудному вопросу необходимо вернуться позже.
- д) важно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации к анализу практических кейсов

Анализ практического кейса направлен на выявление и оценку уровня сформированности универсальных компетенций УК-3 (социальное взаимодействие и командная работа) и УК-4 (деловая и публичная коммуникация), а также на развитие у обучающихся навыков профессионального анализа коммуникативных ситуаций в сфере досуга.

Анализ кейса должен носить структурированный, аргументированный и аналитический характер. Недопустимы пересказ ситуации, субъективные оценки без обоснования, бытовые рассуждения. Все выводы должны быть логически выведены из содержания кейса и опираться на теоретические положения дисциплины.

Этапы анализа практического кейса

3.1. Анализ исходной ситуации

Обучающийся должен:

- определить контекст кейса (сфера досуга, тип проекта, участники);
- выделить ключевую коммуникативную ситуацию;
- зафиксировать цели, задачи и условия взаимодействия.

Оценивается способность понимать социально-коммуникативный контекст профессиональной деятельности.

3.2. Выявление субъектов и ролей коммуникации

Необходимо:

- определить участников взаимодействия;
 - обозначить их роли, функции и зоны ответственности;
 - выявить формальные и неформальные коммуникативные позиции.
- Оценивается соответствие анализа индикаторам УК-3.1, УК-3.2.

3.3. Диагностика коммуникативных проблем

Следует:

- выявить коммуникативные ошибки, барьеры и риски;
 - определить причины возникновения затруднений во взаимодействии;
 - классифицировать проблемы (ролевые, ценностные, стилевые, организационные).
- Оценивается способность анализировать последствия действий и решений (УК-3.3).

3.4. Анализ используемых коммуникативных стратегий

Обучающийся должен:

- определить применяемые способы коммуникации;
- оценить адекватность выбранных стратегий целям и аудитории;

выявить сильные и слабые стороны коммуникативного поведения участников. Оценивается владение инструментарием деловой и профессиональной коммуникации (УК-4.1).

3.5. Предложение альтернативных решений

Необходимо:

сформулировать не менее двух вариантов улучшения коммуникативного взаимодействия; обосновать предлагаемые решения; показать их соответствие нормам профессиональной и этической коммуникации. Оценивается способность строить продуктивное взаимодействие и нести ответственность за предлагаемые решения (УК-3.5).

3.6. Формулирование выводов

В заключении следует:

обобщить результаты анализа; соотнести выводы с профессиональными задачами сферы досуга; указать практическую значимость рассмотренного кейса. Оценивается логичность мышления и культура профессионального анализа.

Требования к форме представления анализа

Анализ кейса может быть выполнен:

в письменной форме (2–3 страницы);

в устной форме с презентацией;

в форме группового обсуждения с индивидуальным аналитическим выводом.

Текст должен быть логически структурирован, с использованием профессиональной терминологии дисциплины.

Критерии оценивания анализа кейса

Оценка осуществляется по следующим параметрам:

полнота и глубина анализа ситуации;

корректность выделения ролей и коммуникативных проблем;

обоснованность выводов и предложенных решений;

соответствие анализа индикаторам УК-3 и УК-4;

культура речи и логика изложения.

Анализ практических кейсов является обязательным элементом формирования профессиональных коммуникативных компетенций и направлен на развитие у обучающихся способности осознанно применять коммуникативные технологии в сфере досуга.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;
Adobe Photoshop;
Adobe Premiere;
Power DVD;
Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в аудиториях, оснащенных видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном.

Аудитории для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для подключения к электронной информационно-образовательной среде МГИК.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен проводится в устной форме или выполняются тестовые задания.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен проводится в устной форме или выполняются тестовые задания.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или

могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Автор-составитель:

Ванина О.В., кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогической теории и практики социально-культурной деятельности МГИК

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ ДОСУГА
39.03.03 Организация работы с молодежью

код и наименование подготовки

Управление креативными проектами в сфере молодежной политики
профиль/специализация

Цель освоения дисциплины

Формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области коммуникативных технологий, обеспечивающих эффективное социальное взаимодействие, командную работу и деловую коммуникацию в сфере досуга, молодежной политики и креативных индустрий.

Задачи дисциплины

- изучить сущность, функции и виды коммуникации в сфере досуга и социально-культурной деятельности;
- сформировать навыки командного взаимодействия и реализации лидерских ролей в досуговых и проектных практиках;
- овладеть технологиями деловой, публичной и межкультурной коммуникации;
- развить способность к осознанному выбору коммуникативных стратегий в профессиональной среде;
- сформировать ответственность за результаты коммуникативных решений в коллективной деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
Командная работа и лидерство УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого УК-3.4. Осуществляет обмен	Знать: – Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе; – Понимает правила стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; – Знает основы психологии общения, методы развития личности и коллектива; – Признаёт этические нормы профессионального взаимодействия с коллективом; Уметь: – При реализации своей роли в социальном взаимодействии

	<p>информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<p>и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе; – Гибко варьирует свое поведение в команде в зависимости от ситуации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Владеет системой знаний о способах построения продуктивных форм взаимодействия в коллективе; – Выстраивает эффективное взаимодействие со всеми участниками коллектива с учетом ответственности за свои действия; – Согласовывает с членами коллектива план последовательных шагов для достижения поставленной цели; – Осуществляет функции лидера в командной работе.
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; – Различает формы речи (устную и письменную); – Объясняет особенности основных функциональных стилей; – Аккумулирует языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; – Знает морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой

	<p>УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>специфики изучаемого иностранного языка;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; – Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к условиям взаимодействия в различных речевых ситуациях; – Реализовывает свои коммуникативные намерения в адекватной форме; – Делает сообщения и выстраивает монолог на иностранном языке; – Ведёт основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии; – Поддерживает контакты по электронной почте; оформляет Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; – Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный; – Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; – Оформляет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета; – Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.
--	--	--

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *экзамена*
 Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 з.е.