

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 24.06.2025 15:59:34
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины/модуля: Технологии открытого диалога

направление подготовки/специальность: 43.03.01 Сервис

направленность (профиль) /специализация: Конгрессно
-выставочная деятельность и иностранные языки

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2025 г. и требованиями ОПОП 43.03.01 Сервис Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки к результатам освоения дисциплины/модуля

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Межкультурной коммуникации
02.05.2025, протокол № 09

Зав. кафедрой _____ Погорелова Светлана Давидовна

Рабочую программу разработал:
доцент, к.ф.н. _____ Стебунова Евгения Игоревна

1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Цель - сформировать у обучающихся языковую культуру, научить обмениваться знаниями, применять их в условиях глобализации современного общества, вести активную деловую коммуникацию с использованием техник открытого диалога, грамотно строить свою профессиональную деятельность, опираясь на современные технологии делового общения.

Задачи:

- 1) сформировать навыки ведения конструктивного делового диалога;
- 2) научить выстраивать доверительные отношения в коллективе;
- 3) освоить коммуникативные технологии открытого диалога.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина/модуль относится к дисциплинам/модулям части учебного плана формируемого участниками образовательных отношений образовательной программы.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины/модуля являются:

Знание:

- теоретических основ функционирования коммуникаций в общественной и профессиональной среде, принципов планирования, организации и оценки эффективности диалоговой формы коммуникации;
- лингвистических и психолингвистических основ диалога как формы делового общения;
- особенностей подготовки и проведения открытого диалога.

Умения:

- планировать, реализовывать и оценивать эффективность деятельности по подготовке и проведению открытого диалога;
- реализовывать в практике общения знания о техниках открытого диалога как формы деловой коммуникации с соблюдением этики делового общения;
- разрабатывать стратегические планы по проведению открытого диалога с партнёрами.

Владение:

- методами планирования, организации и оценки эффективности коммуникационных компаний по проведению открытого диалога;
- навыками подготовки и эффективного проведения открытого диалога, основанного на законах деловой риторики;
- навыками применения технологий открытого диалога.

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин:

Эффективные коммуникации

Менеджмент

Жизненные стратегии и психология влияния

Проектная деятельность

Иностранный язык

Основы российской государственности

и служит основой для освоения дисциплин/ модулей:

Производственная практика

Международная добровольческая (волонтёрская) деятельность

Сервисная практика

Деловой иностранный язык

Межкультурная бизнес-коммуникация на английском языке

Перевод деловой документации

3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия	Знать: УК-3.2-З1 Знать УК-3.2 3.1 основные принципы выстраивания открытых диалогов в коммуникативных процессах
		Уметь: УК-3.2-У1 Уметь УК-3.2 У.1 соблюдать правила и принципы осуществления деловой коммуникации с использованием технологий открытого диалога
		Владеть: УК-3.2-В1 Владеть УК-3.2 В.1 технологиями открытого диалога и применять их для выстраивания траекторий делового общения с учетом социально-культурного многообразия деловых партнеров
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать: УК-4.1-З1 Знать УК-4.1 3.2 правила и принципы организации и проведения деловой коммуникации в устной и письменной формах
		Уметь: УК-4.1-У1 Уметь УК-4.1 У.2 обмениваться деловой информацией в устной и письменной формах
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и		Владеть: УК-4.1-В1 Владеть УК-4.1 В.2 технологиями проведения деловой коммуникации

иностранном(ых) языке (ах)		
ПКС-1 Способен осуществлять привлечение участников мероприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг	ПКС-1.3 Владеет технологиями работы с информацией, необходимой для целевой аудитории	Знать: ПКС-1.3-З1 Знать ПКС-1.3 З.3. принципы определения приоритетных целевых участников открытого диалога и определять их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия.
		Уметь: ПКС-1.3-У1 Уметь ПКС-1.3 У.3. определять приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия.
		Владеть: ПКС-1.3-В1 Владеть ПКС-1.3 В.3. методами отбора информации, профессиональных средств и технологиями открытого диалога

4. Объем дисциплины/модуля

Общая трудоемкость дисциплины/модуля составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов.

Таблица 4.1

Курс	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
3	18	34		56		Зачёт

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины/модуля.

Структура дисциплины/модуля	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Л.	Пр.	Лаб.				
1. Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере							
1.1 Тема 1.1. Понятие эффективной коммуникации, её принципы и особенности.	2	3		4	9	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1	Презентация (Приложение 1) Круглый стол (Приложение 2)
1.2 Тема 1.2. Интерактивная сторона общения. Тактики воздействия на собеседника.	2	3		4	9	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1	Презентация (Приложение 1) Круглый стол (Приложение 2)
Итого по разделу	4	6		8	18		
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации							
2.1 Тема 2.1. Перцепция как основа эффективной коммуникации (эмоциональный интеллект, эмпатия, рефлексия, аттракция, обратная связь – «Окно Джохари»).	2	2		4	8	УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Презентации (Приложения 3-4) Дискуссия (Приложение 5)
2.2 Тема 2.2. Навыки работы с речью и текстом.	1	2		4	7	УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Презентации (Приложения 3-4) Дискуссия (Приложение 5)
2.3 Тема 2.3. Особенности коммуникации в цифровом пространстве.	1	2		4	7	УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Презентации (Приложения 3-4) Дискуссия (Приложение 5)
Итого по разделу	4	6		12	22		
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения							
3.1 Тема 3.1. Диалог как форма публичной профессиональной коммуникации.	1	2		4	7	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-	Презентации (Приложения 6-7) Круглый стол

						1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	(Приложение 8)
3.2 Тема 3.2. Виды диалогов. Форма протекания диалога. Понятие открытого диалога.	2	3		4	9	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Презентации (Приложения 6 -7) Круглый стол (Приложение 8)
3.3 Тема 3.3. Специфика открытого диалога.	1	3		4	8	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Презентации (Приложения 6 -7) Круглый стол (Приложение 8), устный опрос
Итого по разделу	4	8		12	24		
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога							
4.1 Тема 4.1 Коммуникативные технологии в современной жизни.	2	4		4	10	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Презентации (Приложения 9 -11), устный опрос
4.2 Тема 4.2. Эффективное восприятие информации в профессиональном общении как технология открытого диалога.	2	4		4	10	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Презентации (Приложения 9 -11), устный опрос
4.3 Тема 4.3. Средства психологического влияния и противостояния влиянию в профессиональном общении.	2	6		4	12	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Презентации (Приложения 9 -11), устный опрос
Итого по разделу	6	14		12	32		
5. Зачёт							
5.1 Зачёт					12	УК-3.2-31, УК-3.2-У1, УК-3.2-В1, УК-4.1-31, УК-4.1-У1, УК-4.1-В1, ПКС-1.3-31, ПКС-1.3-У1, ПКС-1.3-В1	Вопросы к зачёту
Итого по разделу				12	12		
Зачет				12			
Итого по дисциплине	18	34		56	108		

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

1. Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере

1.1 Тема 1.1. Понятие эффективной коммуникации, её принципы и особенности.

1.2 Тема 1.2. Интерактивная сторона общения. Тактики воздействия на собеседника.

2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации

2.1 Тема 2.1. Перцепция как основа эффективной коммуникации
(эмоциональный интеллект, эмпатия, рефлексия, аттракция, обратная связь – «Окно
Джохари»).

2.2 Тема 2.2. Навыки работы с речью и текстом.

2.3 Тема 2.3. Особенности коммуникации в цифровом пространстве.

3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения

3.1 Тема 3.1. Диалог как форма публичной профессиональной коммуникации.

3.2 Тема 3.2. Виды диалогов. Форма протекания диалога. Понятие открытого диалога.

3.3 Тема 3.3. Специфика открытого диалога.

4. Раздел 4. Технологии открытого диалога

4.1 Тема 4.1 Коммуникативные технологии в современной жизни.

4.2 Тема 4.2. Эффективное восприятие информации в профессиональном общении как технология открытого диалога.

4.3 Тема 4.3. Средства психологического влияния и противостояния влиянию в профессиональном общении.

5. Зачёт

5.1 Зачёт

5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекционного занятия
1. Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере	2	Тема 1.1. Понятие эффективной коммуникации, её принципы и особенности.
1. Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере	2	Тема 1.2. Интерактивная сторона общения. Тактики воздействия на собеседника.
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	2	Тема 2.1. Перцепция как основа эффективной коммуникации (эмоциональный интеллект, эмпатия, рефлексия, аттракция, обратная связь – «Окно Джохари»).
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	1	Тема 2.2. Навыки работы с речью и текстом.
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	1	Тема 2.3. Особенности коммуникации в цифровом пространстве.
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	1	Тема 3.1. Диалог как форма публичной профессиональной коммуникации.
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	2	Тема 3.2. Виды диалогов. Форма протекания диалога. Понятие открытого диалога.
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	1	Тема 3.3. Специфика открытого диалога.
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	2	Тема 4.1 Коммуникативные технологии в современной жизни.
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	2	Тема 4.2. Эффективное восприятие информации в профессиональном общении как технология открытого диалога.

4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	2	Тема 4.3. Средства психологического влияния и противостояния влиянию в профессиональном общении.
Итого	18	

Практические занятия

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
1. Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере	3	Тема 1.1. Понятие эффективной коммуникации, её принципы и особенности.
1. Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере	3	Тема 1.2. Интерактивная сторона общения. Тактики воздействия на собеседника.
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	2	Тема 2.1. Перцепция как основа эффективной коммуникации (эмоциональный интеллект, эмпатия, рефлексия, аттракция, обратная связь – «Окно Джохари»).
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	2	Тема 2.2. Навыки работы с речью и текстом.
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	2	Тема 2.3. Особенности коммуникации в цифровом пространстве.
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	2	Тема 3.1. Диалог как форма публичной профессиональной коммуникации.
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	3	Тема 3.2. Виды диалогов. Форма протекания диалога. Понятие открытого диалога.
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	3	Тема 3.3. Специфика открытого диалога.
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	4	Тема 4.1 Коммуникативные технологии в современной жизни.
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	4	Тема 4.2. Эффективное восприятие информации в профессиональном общении как технология открытого диалога.
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	6	Тема 4.3. Средства психологического влияния и противостояния влиянию в профессиональном общении.
Итого	34	

Самостоятельная работа студента

Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
1. Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере	4	Тема 1.1. Понятие эффективной коммуникации, её принципы и особенности.	подготовка к презентации
1. Раздел 1. Эффективная коммуникация в профессиональной сфере	4	Тема 1.2. Интерактивная сторона общения. Тактики воздействия на собеседника.	подготовка к круглому столу

2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	4	Тема 2.1. Перцепция как основа эффективной коммуникации (эмоциональный интеллект, эмпатия, рефлексия, аттракция, обратная связь – «Окно Джохари»).	подготовка к презентации
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	4	Тема 2.2. Навыки работы с речью и текстом.	подготовка к презентации
2. Раздел 2. Инструменты эффективной коммуникации	4	Тема 2.3. Особенности коммуникации в цифровом пространстве.	подготовка к дискуссии
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	4	Тема 3.1. Диалог как форма публичной профессиональной коммуникации.	подготовка к презентации
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	4	Тема 3.2. Виды диалогов. Форма протекания диалога. Понятие открытого диалога.	подготовка к презентации
3. Раздел 3. Виды и формы диалогового общения	4	Тема 3.3. Специфика открытого диалога.	подготовка к круглому столу
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	4	Тема 4.1 Коммуникативные технологии в современной жизни.	подготовка к презентации
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	4	Тема 4.2. Эффективное восприятие информации в профессиональном общении как технология открытого диалога.	подготовка к презентации
4. Раздел 4. Технологии открытого диалога	4	Тема 4.3. Средства психологического влияния и противостояния влиянию в профессиональном общении.	подготовка к презентации
Итого	56		

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- технология коллективного обучения;
- технология витагенного обучения;
- технология предметно-ориентированного обучения;
- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

не предусмотрены

7. Контрольные работы

не предусмотрены

8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся представлена ниже.

Номер семестра 5

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Подготовка презентации по теме 1.1	10
2	Участие в работе круглого стола по теме 1.2	10
3	Подготовка презентации по теме 2.1	10
Итого:		30
2 текущая аттестация		
1	Подготовка презентации по теме 2.2	10
2	Участие в дискуссии по теме 2.3	10
3	Подготовка презентации по темам 3.1 – 3.2	10
Итого:		30
3 текущая аттестация		
1	Участие в дискуссии по теме 3.3	10
2	Подготовка презентации по темам 4.1 – 4.3	20
3	Устный опрос по темам 3.3-4.3	10
Итого:		40
ВСЕГО:		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России :
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>,
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/> ,
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
- ЭКБСОН - информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

Microsoft Office Professional Plus

Microsoft Windows

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. 625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. 625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2

11. Методические указания по организации СРС

- Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется по темам, представленным в рабочей программе дисциплины. Обучающимся предлагается список учебной литературы для усвоения основных понятий и теоретических положений темы, задания различного характера, ориентированные как на воспроизведение изученной информации, так и формирование умений и навыков в различных аспектах.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Изучить рекомендованную литературу;
3. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

- Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от обучающегося высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль Технологии открытого диалога

Код, направление подготовки/специальность 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) / специализация Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-3	Знать: УК-3.2-31 Знать УК-3.2 3.1 основные принципы выстраивания открытых диалогов в коммуникативных процессах	Не знает основные принципы выстраивания открытых диалогов в коммуникативных процессах	Знает основные принципы выстраивания открытых диалогов в коммуникативных процессах, допуская ряд ошибок	Знает основные принципы выстраивания открытых диалогов в коммуникативных процессах, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает основные принципы выстраивания открытых диалогов в коммуникативных процессах
УК-3	Уметь: УК-3.2-У1 Уметь УК-3.2 У.1 соблюдать правила и принципы осуществления деловой коммуникации с использованием технологий открытого диалога	Не умеет соблюдать правила и принципы осуществления деловой коммуникации и с использованием технологий открытого диалога	Умеет соблюдать правила и принципы осуществления деловой коммуникации и с использованием технологий открытого диалога, допуская ряд ошибок	Умеет соблюдать правила и принципы осуществления деловой коммуникации и с использованием технологий открытого диалога, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет соблюдать правила и принципы осуществления деловой коммуникации и с использованием технологий открытого диалога

УК-3	Владеть: УК-3.2-B1 Владеть УК-3.2 В.1 технологиями открытого диалога и применять их для выстраивания траекторий делового общения с учетом социально-культурного многообразия деловых партнеров	Не владеет технологиями открытого диалога и применяет их для выстраивания траекторий делового общения с учетом социально-культурного многообразия деловых партнеров	Владеет навыками технологиями открытого диалога и применяет их для выстраивания траекторий делового общения с учетом социально-культурного многообразия деловых партнеров, допуская ряд ошибок	Владеет навыками технологиями открытого диалога и применяет их для выстраивания траекторий делового общения с учетом социально-культурного многообразия деловых партнеров, допуская незначительные ошибки	В совершенстве технологиями открытого диалога и применяет их для выстраивания траекторий делового общения с учетом социально-культурного многообразия деловых партнеров
УК-4	Знать: УК-4.1-31 Знать УК-4.1 3.2 правила и принципы организации и проведения деловой коммуникации в устной и письменной формах	Не знает правила и принципы организации и проведения деловой коммуникации в устной и письменной формах	Знает правила и принципы организации и проведения деловой коммуникации в устной и письменной формах, допуская ряд ошибок	Знает правила и принципы организации и проведения деловой коммуникации в устной и письменной формах, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает правила и принципы организации и проведения деловой коммуникации в устной и письменной формах
УК-4	Уметь: УК-4.1-У1 Уметь УК-4.1 У.2 обмениваться деловой информацией в устной и письменной формах	Не умеет обмениваться деловой информацией в устной и письменной формах	Умеет обмениваться деловой информацией в устной и письменной формах, допуская ряд ошибок	Умеет обмениваться деловой информацией в устной и письменной формах, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет обмениваться деловой информацией в устной и письменной формах
УК-4	Владеть: УК-4.1-B1 Владеть УК-4.1 В.2 технологиями проведения деловой коммуникации	Не владеет технологиями проведения деловой коммуникации	Владеет технологиями проведения деловой коммуникации, допуская ряд ошибок	Владеет технологиями проведения деловой коммуникации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет технологиями проведения деловой коммуникации

ПКС-1	Знать: ПКС-1.3-31 Знать ПКС-1.3 3.3. принципы определения приоритетных целевых участников открытого диалога и определять их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия.	Не знает принципы определения приоритетных целевых участников открытого диалога и определять их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия	Знает принципы определения приоритетных целевых участников открытого диалога и определять их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия, допуская ряд ошибок	Знает принципы определения приоритетных целевых участников открытого диалога и определять их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает принципы определения приоритетных целевых участников открытого диалога и определять их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия
ПКС-1	Уметь: ПКС-1.3-У1 Уметь ПКС-1.3 У.3. определять приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия.	Не умеет определять приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия	Умеет определять приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия, допуская ряд ошибок	Умеет определять приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет определять приоритетных целевых участников и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретного мероприятия
ПКС-1	Владеть: ПКС-1.3-В1 Владеть ПКС-1.3 В.3. методами отбора информации, профессиональных средств и технологиями открытого диалога	Не владеет методами отбора информации, профессиональных средств и технологиями проведения открытого диалога	Владеет методами отбора информации, профессиональных средств и технологиями проведения открытого диалога, допуская ряд ошибок	Владеет методами отбора информации, профессиональных средств и технологиями проведения открытого диалога, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет методами отбора информации, профессиональных средств и технологиями проведения открытого диалога

КАРТА
обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической
литературой

Дисциплина/модуль Технологии открытого диалога

Код, направление подготовки/специальность 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) / специализация Конгрессно-выставочная деятельность и иностранные языки

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Болотова А. К., Жуков Ю. М., Петровская Л. А. Социальные коммуникации. Психология общения [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 272 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489006	0	30	100	+
2	Аквазба Е. О., Медведев П. С., Погорелова С. Д., Шакирова Т. В. Основы публичного выступления и ораторское искусство [Электронный ресурс]: учебник. - Тюмень: ТИУ, 2020. - 103 – Режим доступа: https://clck.ru/3EoqrD	1	30	100	+
3	Аквазба Е. О., Медведев П. С., Шакирова Т. В. Эффективные коммуникации [Электронный ресурс]: учебник. - Тюмень: ТИУ, 2024. - 162 – Режим доступа: https://clck.ru/3EhHTU	1	30	100	+

Лист согласования 00ДО-0000833307

Внутренний документ "Технологии открытого диалога_2025_43.03.01 _КВДб"

Документ подготовил: Зайцева Марина Николаевна

Документ подписал: Погорелова Светлана Давидовна

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Заведующий кафедрой имеющий ученую степень кандидата наук	Погорелова Светлана Давидовна		Согласовано	28.05.2025	
	Директор	Каюкова Дарья Хрисановна		Согласовано	30.05.2025	
	Ведущий специалист		Руммо Екатерина Леонидовна	Согласовано	30.05.2025	согласовано с правками, сохраняйте данный вариант