

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

Кафедра экономических и общеобразовательных дисциплин



УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМиНР

Л.Ю. Полякова  
(подпись, расшифровка подписи)

5 сентября 2019г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б1.Д.Б.8 Социокультурная коммуникация»*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

*08.03.01 Строительство*

(код и наименование направления подготовки)

*Промышленное и гражданское строительство*  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Кумертау 2019

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: формирование знаний и умений в области межкультурной, деловой компетенций будущих бакалавров.

**Задачи:**

- познакомить с основными понятиями о природе и сущности общения, его истоках и роли в жизни общества;
- изучить основы делового общения;
- научить составлять деловые документы.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.1 Философия, Б1.Д.Б.2 Иностранный язык, Б1.Д.Б.6 Русский язык и культура речи*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

## 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5-В-1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5-В-3 Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	<b>Знать:</b> закономерности и особенности социально исторического развития различных культур в этическом контексте. <b>Уметь:</b> понимать и воспринимать разнообразие общества в этическом контекстах. <b>Владеть:</b> простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в этическом контексте; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>44,25</b>	<b>44,25</b>
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	28	28
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>63,75</b>	<b>63,75</b>
- <i>написание реферата (Р);</i>	6	6
- <i>написание эссе (Э);</i>	4	4
- <i>самостоятельное изучение разделов (Телефонные переговоры.</i>	10	10
Визитная карточка как атрибут делового человека);		
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	25,5	25,5
- <i>подготовка к практическим занятиям</i>	18,25	18,25
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Основные понятия социокультурной коммуникации	9	2	-	-	7
2	Психология общения	10	2	2	-	6
3	Средства вербальной и невербальной коммуникации	14	2	6	-	6
4	Документационное обеспечение в деловой коммуникации	14	2	6	-	6
5	Деловое общение как вид профессиональной деятельности	13	2	4	-	7
6	Деловое совещание	13	2	4	-	7
7	Деловые переговоры	13	2	4	-	7
8	Телефонные переговоры	5	-	-	-	5
9	Визитная карточка как атрибут делового человека	5	-	-	-	5
10	Этика деловых коммуникаций	12	2	2	-	8
	Итого:	108	16	28		64
	Всего:	108	16	28		64

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

**1. Основные понятия социокультурной коммуникации.** Понятия «общение», «коммуникация», «речевая деятельность», «социокультурная коммуникация». Структура коммуникативного акта: адресант, адресат, сообщение, код, канал, ситуация, реакция. Типы коммуникация.

**2. Психология общения.** Ложь в речевой коммуникации. Манипуляции в общении. Психологические типы собеседников.

**3. Средства вербальной и невербальной коммуникации.** Функции и особенности невербальной коммуникации. Виды невербальной коммуникации: кинесика, проксемика, артефакты, гептика, хронемика, голосовые оттенки, зрительный и обонятельный контакт. Интерпретация невербального поведения. Особенности говорения.

**4. Документационное обеспечение в деловой коммуникации.** Особенности деловой переписки. Характеристика современного делового письма. Виды деловых писем. Общие правила оформления писем.

**5. Деловое общение как вид профессиональной деятельности.** Виды и цели делового общения. Ведение деловой беседы. Деловые дискуссии. Культура критики и комплименты.

**6. Деловое совещание.** Особенности делового совещания. Виды совещаний. Процедура подготовки и проведения совещаний.

**7. Деловые переговоры.** Виды переговоров. Аргументы в речи.

**8. Телефонные переговоры.** Особенности телефонных переговоров. Правила ведения телефонных переговоров.

**9. Визитная карточка как атрибут делового человека.** Понятие визитной карточки. Особенности деловой визитной карточки. Правила пользования визитной карточкой.

**10. Этика деловых коммуникаций.** Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Этика служебных взаимоотношений.

## 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	Психология общения	2
2-4	3	Средства вербальной и невербальной коммуникации	6
5-7	4	Документационное обеспечение в деловой коммуникации	6
8-9	5	Деловое общение как вид профессиональной деятельности	4
10-11	6	Деловое совещание	4
12-13	7	Деловые переговоры	4
14	10	Этика деловых коммуникаций	2
		Итого:	16

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкина. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999587>

### 5.2 Дополнительная литература

др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-8199-0276-9 (<http://znanium.com/bookread2.php?book=502708>)

2. Король, Е.А. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Социокультурная коммуникация» / Е.А. Король. – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2019. – 39 с.

3. Король, Е.А. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Социокультурная коммуникация» / Е.А. Король. – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2019. – 12 с.

4. Психология самопрезентации личности : монография / О.А. Пикулёва. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Научная мысль). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001981>

5. Шарков Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации [Электронный ресурс] / Шарков Ф.И., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 488 с.: ISBN 978-5-394-02089-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414752>

### 5.3 Интернет-ресурсы

1. <https://www.intuit.ru/studies/courses/3500/742/info> - НОУ «Интуит», Курсы, МООК: «Психология общения»

2. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

3. <http://elibrary.ru> - ELIBRARY.RU—Научная электронная библиотека (НЭБ)

4. <http://www.alleng.ru/> - Образовательные ресурсы Интернета для школьников и студентов

5. <http://sci-lib.com> - Научно-информационный портал при Большой Научной Библиотеке

6. <http://lib.aldebaran.ru> - Библиотека ОСРАльдебаран

7. <http://www.gumfak.ru/> - Электронная гуманитарная библиотека

8. <http://www.infoliolib.info/> - INFOLIO—Университетская электронная библиотека

9. <http://www.aselibrary.ru> - Российская ассоциация электронных библиотек

10. <http://elib.osu.ru/> - Открытая электронная библиотека Оренбуржья

11. <http://rucont.ru/> - Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» ЭБС ОГУ

12. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека онлайн

13. <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium издательства «Инфра-М»

14. <https://www.lektorium.tv/mooc2/32867> «Лекториум», МООК: «Основы успешного делового общения»

15. <http://aist.osu.ru/> – Автоматизированная Интерактивная Система Сетевого Тестирования ОГУ

16. Вопросы психологии [электронный ресурс]: Российский научный журнал. – Электронная онлайн-версия журнала. – М.: Общество с ограниченной ответственностью «Вопросы психологии» – Режим доступа: <http://www.voppsy.ru/news.htm>

### 5.4 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Операционная система Microsoft Windows
- Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
- Приложения Microsoft Visio
- Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite
- Бесплатное средство просмотра файлов PDF - Adobe Reader
- Свободный файловый архиватор 7-Zip
- <https://yandex.ru/> - бесплатный российский Интернет обозреватель Яндекс. Браузер
- <http://www.voppsy.ru/dictionary.htm> — Психологический словарь
- <https://delovoi-etiket.ru/> - Деловой этикет

### 6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия проводятся в учебных аудиториях.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала и ОГУ.

***К рабочей программе прилагаются:***

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 08.03.01 Строительство  
код и наименование

Профиль: Промышленное и гражданское строительство


Дисциплина: Б1.Д.Б.8 Социокультурная коммуникация

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
Очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2019

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры  
экономических и общеобразовательных дисциплин  
наименование кафедры

протокол № 1 от 29 августа 2019г.

Ответственный исполнитель, и.о. заведующего кафедрой  
Экономических и общеобразовательных дисциплин  
наименование кафедры \_\_\_\_\_ подпись  \_\_\_\_\_ Ахмадиева З.Р.  
расшифровка подписи

Исполнители:  
Доцент кафедры ЭиОД  
должность \_\_\_\_\_ подпись  \_\_\_\_\_ Е.А. Король  
расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол №2 от «5» сентября 2019г.

Председатель НМС \_\_\_\_\_ подпись  \_\_\_\_\_ Л.Ю. Полякова  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав. кафедрой ГСХ \_\_\_\_\_ подпись  \_\_\_\_\_ О.Н. Рахимова  
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой \_\_\_\_\_ подпись  \_\_\_\_\_ С.Н. Козак  
расшифровка подписи

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Б1.Д.Б.8 Социокультурная коммуникация»  
на 2020/2021 учебный год

Внесенные изменения на 2020/2021  
учебный год

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМ и НР  
Л.Ю. Полякова  
(подпись – расшифровка подписи)



2020г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения

В п. 5.1 Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5ad88849c699f8.84103245. - ISBN 978-5-16-013292-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063312> (дата обращения: 29.08.2020). – Режим доступа: по подписке.

В п. 5.2 Дополнительная литература

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblioteka-online.ru/bcode/455216> (дата обращения: 29.08.2020).

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиОД

протокол № 1, от 27.08.2020

З.Р. Ахмадиева

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись и.о. зав. кафедрой)

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего кафедрой ГСХ

подпись

О.Н. Рахимова

расшифровка подписи

дата

27.08.2020

Заведующий библиотекой

подпись

С.Н. Козак

расшифровка подписи

дата

24.08.2020



**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Б1.Д.Б.8 Социокультурная коммуникация»  
на 2021/2022 учебный год**

Внесенные изменения на 2021/2022  
учебный год

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМ и НР

Л.Ю. Полякова

(подпись, расшифровка подписи)

2021г.



В рабочую программу вносятся следующие изменения

В п. 5.1 Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5ad88849c699f8.84103245. - ISBN 978-5-16-013292-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063312>

В п. 5.2 Дополнительная литература

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://bibliotonline.ru/bcode/455216>

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭиОД

протокол № 1, от 30.08.2021г.

З.Р. Ахмадиева

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись и.о. зав. кафедрой)

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего кафедрой ГСХ

О.Н.Рахимова

30.08.2021г.

подпись

расшифровка подписи

дата

Заведующий библиотекой

С.Н. Козак

30.08.2021г.

подпись

расшифровка подписи

дата