

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

Кафедра ООД и IT-технологий



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

08 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**

*Б1.Д.Б.9 «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 2023

**Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.9 Социокультурная коммуникация» /сост. Е.А. Король - Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2023**

Рабочая программа предназначена обучающимся очной формы обучения по направлению подготовки 08.03.01 Строительство

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины:

формирование системы знаний будущих бакалавров об особенностях делового общения, развитие у них коммуникативных способностей, приобретение навыков эффективного делового общения, умения использовать психологические знания в деловом взаимодействии.

**Задачи:**

- познакомить обучающихся с деловым общением и дефектологией, их этическими основами и деловым этикетом;
- изучить методы конструирования эффективных деловых отношений с различными категориями людей (в том числе с трудными партнерами и лицами с ВОЗ), знакомство с типологиями деловых партнеров;
- изучить механизмы убеждения и влияния на людей в процессе делового общения;
- научить гибкому и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций;
- научить навыкам эффективной коммуникации в группе, развития способности к эффективному взаимодействию при принятии групповых решений.

## 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 Проявляет толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям<br>УК-5-В-3 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп | <b>Знать:</b> закономерности и особенности социально исторического развития различных культур в этическом контексте.<br><b>Уметь:</b> понимать и воспринимать разнообразие общества в этическом контексте.<br><b>Владеть:</b> простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в этическом контексте; навыками общения в мире культурного многообразия |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|  |  | 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 |              |
|--|-----------------------------------|--------------|
|  | 4 семестр                         | всего        |
| <b>Общая трудоёмкость</b>  | <b>108</b>                        | <b>108</b>   |
| <b>Контактная работа:</b>  | <b>34,25</b>                      | <b>34,25</b> |
| Лекции (Л)   | 18                                | 18           |
| Практические занятия (ПЗ)  | 16                                | 16           |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)  | 0,25                              | 0,25         |
| <b>Самостоятельная работа:</b>   | <b>73,75</b>                      | <b>73,75</b> |
| - <i>написание реферата (Р);</i>   | 10                                | 10           |
| - <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> | 25,75                             | 25,75        |
| - <i>подготовка к практическим занятиям</i>  | 24                                | 24           |
| <b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>   | <b>зачет</b>                      |              |

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

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

| № раздела | Наименование разделов      | Количество часов |                   |    |    |                |
|-----------|----------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------|
|           |                            | всего            | аудиторная работа |    |    | внеауд. работа |
|           |                            |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                |
| 10        | Этика деловых коммуникаций | 12               | 2                 | 2  | -  | 8              |
|           | Итого:                     | 108              | 18                | 16 | -  | 74             |
|           | Всего:                     | 108              | 18                | 16 | -  | 74             |

#### 4.2 Содержание разделов дисциплины

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

**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..

**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       | 2         | Психология общения                                    | 4            |
| 3         | 3         | Средства вербальной и невербальной коммуникации       | 2            |
| 4         | 4         | Документационное обеспечение в деловой коммуникации   | 2            |
| 5         | 5         | Деловое общение как вид профессиональной деятельности | 2            |
| 6         | 6         | Деловое совещание                                     | 2            |
| 7         | 7         | Деловые переговоры                                    | 2            |
| 8         | 10        | Этика деловых коммуникаций                            | 2            |
|           |           | Итого:  | 16           |

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1. Курумчина, А. Э. Социокультурные коммуникации. Проекты социальных трансформаций и всемирные выставки : учеб. пособие для вузов / А. Э. Курумчина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 119 с. —Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/517273>.

### 5.2 Дополнительная литература

1. Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие / А. Н. Агапова, И. А. Горшенева, С. Е. Зайцева [и др.] ; под ред. Р. З. Хайруллина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 328 с. : ил., табл., схем. – ISBN 978-5-4499-3002-6. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686535>.

2. Кириллова, Н. Б. Медиapolитика государства в условиях социокультурной модернизации : учебное пособие / Н. Б. Кириллова. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 112 с. – ISBN 978-5-4475-2801-0. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494603>.

3. Король, Е.А. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Социокультурная коммуникация» / Е.А. Король. – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2023. – 40 с.

4. Король, Е.А. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Социокультурная коммуникация» / Е.А. Король. – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2023. – 12 с.

### 5.3 Интернет-ресурсы

1. <https://www.intuit.ru/studies/courses/3500/742/info> - НОУ «Интуит», Курсы, MOOK: «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», MOOK: «Основы успешного делового общения»

15. 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

1. Операционная система РЕД ОС

2. Пакет офисных приложений LibreOffice (Writer, Calc, Impress, Math, Draw, Base)
3. САПР Компас-3D
4. 7zip — архиватор: P7Zip
5. Веб-браузер с поддержкой ГОСТовского шифрования для работы с ГИС (госИС): Chromium
6. Программа для создания и обработки растровой графики с частичной поддержкой работы с векторной графикой: GIMP
7. Простой редактор файлов PDF: PDFedit
8. Программа для манипуляций с файлами PDF: объединение файлов, разделение и перестановка страниц, и т. д.: PDFShuffler
9. Мультимедиа-плеер с возможностью воспроизведения практически всех аудио- и видео-форматов, а также видео-дисков: VLC media player
10. Программа для создания и управления базами данных различных целей, с использованием простого графического интерфейса: LibreOffice Base
11. Табличный процессор — программа для создания и работы с электронными таблицами любой сложности: LibreOffice Calc
12. Векторный графический редактор: LibreOffice Draw
13. Программа создания и обработки презентаций: LibreOffice Impress
14. Программа для создания и редактирования математических и научных формулы любой сложности: LibreOffice Math
15. Программа для создания и редактирования текстовых документов: LibreOffice Writer

## **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 оснащены 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.9 Социокультурная коммуникация

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

Год набора 2023

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры  
ООД и IT-технологий  
наименование кафедры

протокол №1 от 31.08.2023

Ответственный исполнитель, и.о. заведующего кафедрой  
городского строительства и хозяйства  
наименование кафедры  О.Н. Рахимова  
подпись расшифровка подписи

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

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол №1 от 31.08.2023

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

СОГЛАСОВАНО:

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

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