

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 УМР
Л.Ю.Полякова
(подпись, расшифровка подписи)
03 сентября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

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

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
(код и наименование направления подготовки)

Электроснабжение

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.8 «Социокультурная коммуникация» /сост. Король Е.А. - Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2020

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

©Король Е.А., 2020

© Кумертауский филиал ОГУ, 2020

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 История (история России, всеобщая история), Б1.Д.Б.7 Право*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.Б.П.1 Эксплуатационная практика, Б2.П.В.П.1 Технологическая практика, Б2.П.В.П.3 Преддипломная практика*

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	Знать: закономерности и особенности социально исторического развития различных культур в этическом контексте. Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в этическом контекстах. Владеть: 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	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	44,25	44,25
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия (ПЗ)	28	28
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	63,75	63,75
- <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
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 4 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

1. Борисов, В.К. и др. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и 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: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
код и наименование

Профиль: Электроснабжение

Дисциплина: Б1.Д.Б.8 Социокультурная коммуникация

Форма обучения: очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2020

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры
экономических и общеобразовательных дисциплин
наименование кафедры

протокол №1 от "03" сентября 2020г.

Ответственный исполнитель, и.о. заведующего кафедрой
экономических и общеобразовательных дисциплин
наименование кафедры


подпись

З.Р.Ахмадиева
расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент кафедры ЭиОД
должность


подпись

Е.А.Король
расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол № 1 от «03» сентября 2020г.

Председатель НМС


подпись

Л.Ю.Полякова
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Зав.кафедрой ЭПП


подпись

А.В.Бондарев
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой


подпись


С.Н. Козак
расшифровка подписи

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 2020/2021
уч.год.**

Внесенные изменения на 2020/2021 уч.г.

Утверждаю

Заместитель директора по учебно-
методической и научной работе

 Л.Ю. Полякова
(подпись, расшифровка подписи)

«03» сентября 2020г.

В рабочую программу вносятся следующие дополнения:

Необходимость дополнения и изменения в рабочей программе отсутствует.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры электроснабжения
промышленных предприятий. Протокол №1 от «03» сентября 2020г.

Ответственный исполнитель,
заведующий кафедрой ЭПП:



А.В. Бондарев

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий библиотекой
наименование кафедры


личная подпись

С.Н. Козак
расшифровка подписи, дата