

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

Кафедра ООД и ИТ-технологий

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМ и НР  
Полякова Л.Ю.  
(подпись, расшифровка подписи)  
05.05.2025 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 2025

**Рабочая программа дисциплины Б1.Д.Б.9 «Социокультурная коммуникация»/сост.  
Король Е.А. - Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2025**

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 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. <b>Уметь:</b> понимать и воспринимать разнообразие общества в этическом контексте. <b>Владеть:</b> простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в этическом контексте; навыками общения в мире культурного

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		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
<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>
- написание реферата (Р);	10	10
- написание эссе (Э);	4	4
- самостоятельное изучение разделов (Телефонные переговоры.	10	10
Визитная карточка как атрибут делового человека);		
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	25,75	25,75
- подготовка к практическим занятиям	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 верbalной и неверbalной 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
10	Этика деловых коммуникаций	12	2	2	-	8

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	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 верbalной 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

Курумчина, А. Э. Социокультурные коммуникации. Проекты социальных трансформаций и всемирные выставки : учебник для академического бакалавриата / А. Э. Курумчина. — Москва :

## 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. Король, Е.А. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Социокультурная коммуникация» / Е.А. Король. – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2024. – 40 с.
3. Король, Е.А. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Социокультурная коммуникация» / Е.А. Король. – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2024. – 12 с.
4. Шарков, Ф. И. Коммуникология : основы теории коммуникации : учебник / Ф. И. Шарков. – 7-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 488 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710041>. – Библиогр.: с. 450-451. – ISBN 978-5-394-05111-1.

## 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 OCRAльдебаран
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 онлайновая 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 стра-

ниц, 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 2025

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры  
ООД и ИТ-технологий

*наименование кафедры*

протокол №9 от 10.04.2025

Ответственный исполнитель, и.о. заведующего кафедрой  
ООД и ИТ-технологий

*наименование кафедры*

*Д.А.*  
подпись

Афанасова Д.К.  
расшифровка подписи

Исполнители:

*М.А. Король*  
должность

*М.А. Король*  
подпись

Король Е.А.  
расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол №6 от 15.05.2025

Председатель НМС

*Л.Ю. Полякова*  
подпись

Л.Ю. Полякова  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав.кафедрой ГСХ

*О.Н. Рахимова*  
подпись

О.Н. Рахимова  
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

*С.Н. Козак*  
подпись

С.Н. Козак  
расшифровка подписи