

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра общеобразовательных дисциплин и IT-технологий



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

«Б1.Д.Б.9 Социокультурная коммуникация»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника
(код и наименование направления подготовки)

Энергообеспечение предприятий
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Кумертау 2026

**Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.9 Социокультурная коммуникация» /сост.
Е.А. Король - Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2026**

Рабочая программа предназначена обучающимся очной формы обучения по направлению подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника



© Король Е.А., 2026
© Кумертауский филиал ОГУ, 2026

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, 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 История России, Б1.Д.Б.7 Право*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.В.У.1 Профилирующая 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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3-В-1 Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3-В-2 Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде	Знать: -основные приёмы и нормы социального взаимодействия; -основные понятия и методы конфликтологии; -технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; -признаки команды, технологии её создания, правила командного взаимодействия; -алгоритм принятия командных решений и способы преодоления негативных факторов при принятии решений в

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		группе; -методы урегулирования конфликтов. <u>Уметь:</u> -устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; -определять свою роль в команде с учётом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников; -использовать эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения; -анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата; -осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели. <u>Владеть:</u> -простейшими методами и приёмами социального взаимодействия и работы в команде; -навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других; -навыками деловых коммуникаций; -способами прогнозирования конфликтов и технологиями их

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		разрешения; -навыками рефлексии в процессе социального взаимодействия.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	<u>Знать:</u> - основы делового общения (нормы литературного языка, коммуникативные качества речи, жанры устной деловой коммуникации); особенности вербальной и невербальной коммуникации; - особенности письменной деловой коммуникации, в том числе в электронной форме; различные жанры деловой корреспонденции на государственном языке Российской Федерации; социокультурную специфику русского речевого этикета. <u>Уметь:</u> - вести деловое общение в соответствии с нормами современного русского литературного языка; - продуцировать тексты деловой корреспонденции в соответствии с нормами современного русского литературного языка. <u>Владеть:</u> - нормами современного русского литературного языка при осуществлении деловой коммуникации в устной форме; - жанрами делового общения и этикетными речевыми нормами при осуществлении деловой коммуникации в письменной и электронной формах.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное	УК-5-В-1 Проявляет толерантное восприятие социальных и культурных	<u>Знать:</u> закономерности и

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям УК-5-В-2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения УК-5-В-3 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5-В-4 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	особенности социально-исторического развития различных культур в этическом контексте. Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в этическом контексте. 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:	34,25	34,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	73,75	73,75
- написание реферата (Р);	10	10
- написание эссе (Э);	4	4
- проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	25,75	25,75
- изучение разделов курса в системе электронного обучения;	10	10
- подготовка к практическим занятиям	24	24
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

№ 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	12	2	2	-	8
7	Деловые переговоры	12	2	2	-	8
8	Телефонные переговоры	7	2	-	-	5
9	Визитная карточка как атрибут делового человека	7	2	-	-	5
10	Этика деловых коммуникаций	10	-	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 для лиц с ВОЗ. Виды невербальной коммуникации: кинесика, проксемика, артефакты, гептика, хронемика, голосовые оттенки, зрительный и обонятельный контакт. Интерпретация невербального поведения. Особенности говорения для лиц с ВОЗ.

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. Этика общения с людьми с ВОЗ.

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. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589239>
2. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21647-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582872>
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582883>

5.2 Дополнительная литература

1. Король, Е.А. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Социокультурная коммуникация» / Е.А. Король. — Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2026. — 16 с.
2. Курумчина, А. Э. Социокультурные коммуникации. Проекты социальных трансформаций и всемирные выставки : учебник для академического бакалавриата / А. Э. Курумчина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19621-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556764>
3. 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, МООК: «Психология общения»
2. <https://stepik.org/course/120978/promo> – Stepik, Курсы, Правила деловой переписки: Начальный уровень
3. <http://elibrary.ru> - ELIBRARY.RU–Научная электронная библиотека (НЭБ)
4. <http://sci-lib.com> - Научно-информационный портал при Большой Научной Библиотеке

5. <http://www.gumfak.ru/> - Электронная гуманитарная библиотека
6. <http://www.infoliolib.info/> - INFOLIO–Университетская электронная библиотека
7. <http://elib.osu.ru/> - Открытая электронная библиотека Оренбуржья
8. <http://rucont.ru/> - Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» ЭБС ОГУ
9. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека онлайн
10. <https://www.lektorium.tv/mooc2/32867> «Лекториум», MOOK: «Основы успешного делового общения»
11. 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>
12. Коммуникативные исследования [электронный ресурс]: Российский научный журнал. – Электронная онлайн-версия журнала. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского – Режим доступа: <https://com-studies-journal.omsu.ru/>

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 формул 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 оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала и ОГУ имени В.А. Бондаренко.

К рабочей программе прилагаются:

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

Направление подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника
код и наименование

Дисциплина: Б1.Д.Б.9 Социокультурная коммуникация

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

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры
общеобразовательных дисциплин и IT-технологий
наименование кафедры

Ответственный исполнитель, и.о. заведующего кафедрой
общеобразовательных дисциплин и ИТ-технологий _____ по

[Signature]

_____Афанасова Д.К.
расшифровка подписи

Доцент кафедры ООДиТ-технологий
должность

Hobart

Е.А. Король
расшифровка подписи

Председатель НМС

Abf-

Л.Ю. Полякова
а подписи

Зав. кафедрой ЭПП

подпись

С.Г. Шарипова
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой


подпись

С.Н. Козак
расшифровка подписи