

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

Кафедра общеобразовательных дисциплин и IT-технологий



УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМиНР  
Полякова Л.Ю.  
(подпись, расшифровка подписи)

"17" июня 2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Б1.Д.Б.9 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)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Кумертау 2026

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

Рабочая программа предназначена обучающимся заочной формы обучения по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника



© 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.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 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 с использованием |

|                                            |                                                      |                                                                                               |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|                                            |                                                      | 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>10,25</b>                      | <b>10,25</b> |
| Лекции (Л)                                                                               | 6                                 | 6            |
| Практические занятия (ПЗ)                                                                | 4                                 | 4            |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)                                                | 0,25                              | 0,25         |
| <b>Самостоятельная работа:</b>                                                           | <b>97,75</b>                      | <b>97,75</b> |
| - написание реферата (Р);                                                                | 6                                 | 6            |
| - написание эссе (Э);                                                                    | 4                                 | 4            |
| - проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; | 35                                | 35           |
| - изучение разделов курса в системе электронного обучения;                               | 39,75                             | 39,75        |
| - подготовка к практическим занятиям;                                                    | 9                                 | 9            |
| - подготовка к зачёту                                                                    | 4                                 | 4            |
| <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         | 14               | 2                 | -  | -  | 12             |
| 2         | Психология общения                                    | 15               | 2                 | -  | -  | 13             |
| 3         | Средства вербальной и невербальной коммуникации       | 14               | -                 | 2  | -  | 12             |
| 4         | Документационное обеспечение в деловой коммуникации   | 15               | -                 | 2  | -  | 13             |
| 5         | Деловое общение как вид профессиональной деятельности | 15               | 2                 | -  | -  | 13             |
| 6         | Деловое совещание                                     | 7                | -                 | -  | -  | 7              |
| 7         | Деловые переговоры                                    | 7                | -                 | -  | -  | 7              |
| 8         | Телефонные переговоры                                 | 7                | -                 | -  | -  | 7              |
| 9         | Визитная карточка как атрибут делового человека       | 7                | -                 | -  | -  | 7              |
| 10        | Этика деловых коммуникаций                            | 7                | -                 | -  | -  | 7              |
|           | Итого:                                                | 108              | 6                 | 4  | -  | 98             |

| №<br>раздела | Наименование разделов | Количество часов |                      |    |    |                   |
|--------------|-----------------------|------------------|----------------------|----|----|-------------------|
|              |                       | всего            | аудиторная<br>работа |    |    | внеауд.<br>работа |
|              |                       |                  | Л                    | ПЗ | ЛР |                   |
|              | Всего:                | 108              | 6                    | 4  | -  | 98                |

## 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 | №<br>раздела | Тема                                                | Кол-во<br>часов |
|-----------|--------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| 1         | 3            | Средства вербальной и невербальной коммуникации     | 2               |
| 2         | 4            | Документационное обеспечение в деловой коммуникации | 2               |
|           |              | Итого:                                              | 4               |

## 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, MOOK: «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 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 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.

# ЛИСТ

## согласования рабочей программы

Направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника  
код и наименование

Профиль подготовки: Электроснабжение

Дисциплина: «Б1.Д.Б.9 Социокультурная коммуникация»

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

Год набора 2026

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

протокол № 10 от " 28 " мая 2026 г.

Ответственный исполнитель, и.о. зав. кафедрой  
общеобразовательных дисциплин и IT-технологий  
наименование кафедры



подпись

Д.К. Афанасова  
расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент кафедры ООДиТ-технологий  
должность



подпись

Е.А. Король  
расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол № 7 от «17» июня 2026 г.

Председатель НМС



подпись

Л.Ю. Полякова  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав. кафедрой ЭПП



подпись

С.Г. Шарипова  
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой



подпись

С.Н. Козак  
расшифровка подписи