

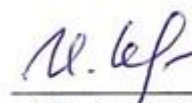
Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**«Финансовый университет»**

Уральский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Уральского филиала  
Финуниверситета



И.А.Кравченко

«28» января 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.08 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

по специальности 42.02.01 Реклама

Челябинск - 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 42.02.01 Реклама, утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 № 552.

Разработчик:

Ковшов Игорь Валентинович, к.п.н., преподаватель

Рецензент: генеральный директор ООО «ИНКИ» Саитгалина Лилия Мавлютдиновна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин.

Протокол от «27» января 2026 г. № 1.

Председатель

предметно-цикловой комиссии

общеобразовательных и гуманитарных дисциплин



И.В. Ковшов

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 42.02.01 Реклама. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li><li>- моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;</li><li>- применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- принципы и концепцию бережливого производства;</li><li>- основы картирования потока создания ценностей;</li><li>- методы выявления, анализа и решения проблем производства;</li><li>- инструменты бережливого производства;</li><li>- виды потерь и методы их устранения;</li><li>- современные технологии повышения эффективности</li><li>- технологии внедрения улучшений.</li></ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять поиск информации о рынке, конкурентах, целевой аудитории и трендах в рекламе с использованием профессиональных баз данных (например, «Медиалогия», Brand Analytics, SimilarWeb) и поисковых систем (Яндекс, Google) с применением расширенных фильтров;</li><li>- анализировать медийные метрики (охват, CTR, CPC, ROMI, конверсия) с помощью</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатуру информационных источников, используемых в рекламной деятельности: статистические сборники (GfK, Mediascope), отраслевые порталы (AdIndex, Sostav, Cossa), сервисы подбора ключевых слов (Яндекс.Вордстат);</li><li>- правила и методы поиска информации в профессиональных IT-системах: логические операторы (AND, OR, NOT), поиск по домену (site:), поиск типов файлов (filetype:pdf);</li></ul>

	<p>встроенных инструментов рекламных кабинетов (Яндекс.Директ, myTarget, VK Реклама) и систем веб-аналитики (Яндекс.Метрика, Google Analytics);</p> <p>- интерпретировать визуальную и текстовую информацию (диаграммы, графики, отчеты А/В-тестов) для обоснования выбора рекламных каналов и форматов креативов.</p>	<p>- основные методы анализа данных, применимые в рекламе: SWOT-анализ, PEST-анализ, ABC-анализ (для товаров), сегментирование аудитории, воронка продаж.</p>
ОК 04	<p>- организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям.</p>	<p>- технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений.</p>

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала 1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. 2. Виды и функции общения. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 2. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала 1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка выступления на тему: Общение – какое оно?	2	
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала 1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. 2. Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Стратегии и тактики взаимодействия». 2. Практическое занятие «Стратегии и тактики взаимодействия».	2 2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации «Особенности виртуального общения, достоинства и недостатки».	2	
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала 1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Общение как восприятие людьми друг друга».	2	
	2. Практическое занятие «Имидж личности. Самопрезентации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка личного портфолио как метода эффективной самопрезентации.	2	
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала 1. Вербальная и невербальная коммуникация. 2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания.	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Приемы эффективного слушания в ситуации общения».	2	
	2. Практическое занятие «Вербальная и невербальная коммуникация».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации по теме: «Невербальные средства общения».	2	
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала 1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие: «Разработка и применение стратегий убеждения в общении».	2	

Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала 1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. 2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Способы управления конфликтами».	2	
	2. Практическое занятие «Формирование навыков ведения переговоров».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка выступления на тему: «Способы преодоления конфликтных ситуаций».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Всего:		78	



## **2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

#### Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.;  
Стул учительский – 1 шт.;  
Стол студенческий двухместный – 10 шт.;  
Стулья – 20 шт.;  
Шкаф – 2 шт.;  
Доска меловая – 1 шт.

#### Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.;  
Мультимедиапроектор – 1 шт.;  
Экран с электроприводом – 1 шт.;  
Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла – 1 шт.;  
Принтер – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

#### Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.;  
Стул учительский – 1 шт.;  
Стол студенческий двухместный – 13 шт.;  
Стулья студенческие – 26 шт.;  
Компьютеры для студентов – 6 шт.;  
Стол компьютерный – 6 шт.;  
Стулья – 6 шт.;  
Шкаф – 4 шт.;  
Доска меловая – 1 шт.

#### Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор – 1 шт.;  
Экран – 1 шт.,  
Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла – 1 компл.,  
Компьютер преподавателя – 1 шт.;  
Принтер – 1 шт.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Леонов, Н. И. Психология общения : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 193 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/564997>
2. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/560788>

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/560954>
2. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/562065>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>– нормы и правила этики делового общения</li><li>– основы психологии и межличностного общения;</li><li>– основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.</li></ul>	ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем;</li> <li>– взаимодействовать со СМИ;</li> <li>– выступать перед аудиторией;</li> <li>– применять способы и методы разрешения конфликтов.</li> </ul>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов;</p> <p>демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками;</p> <p>применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
---	--	--