

**КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

## Рабочая программа дисциплины

**СГ.08**

**Психология общения**

Учебный план: №25-02-1-5

Код, наименование специальности, направленность: 42.02.01 Реклама, Планирование рекламных кампаний и продвижение средствами цифровых технологий  
Квалификация выпускника: Специалист по рекламе  
Уровень образования: Среднее профессиональное образование  
Форма обучения: очная

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>Трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>36</b>	
	<b>Из них аудиторной нагрузки</b>	<b>30</b>	
	Лекции, уроки	14	
	Практические занятия	14	
	Консультации	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>		
	Курсовой проект (работа)		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет		
	Контрольная работа	3	
	Курсовой проект (работа)		

Санкт-Петербург  
2025

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии  
с федеральным государственным образовательным стандартом среднего  
профессионального образования по специальности  
**42.02.01 Реклама**, утверждённым приказом  
Минпросвещения России от **21.07.2023 N 552**

Составитель(и): Коняева А.С.  
(Ф.И.О)

Председатель цикловой  
комиссии: Коняева А.С.  
(Ф.И.О)

### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа: Леонов С.А.  
(Ф.И.О)

Методический отдел: Ястребова С.А.  
(Ф.И.О. сотрудника отдела)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части социально-гуманитарного цикла образовательной программы (ОП).

Дисциплина обеспечивает формирование общих компетенций (ОК).

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

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающегося следующих компетенций на базе полученных знаний и умений

Код и формулировка ОК, ПК	Знания	Умения
ОК 03 «Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях»	взаимосвязь личностного развития и профессиональной деятельности; цели, структуру, функции, уровни и виды общения; вербальные и невербальные средства общения; барьеры в общении и пути их преодоления; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы и эффекты межличностного восприятия; психологические основы деловой беседы	эффективно применять полученные психологические знания для решения как личных, так и профессиональных задач, квалифицированно характеризовать другого человека, конструктивно взаимодействовать с социальным окружением, создавая благоприятные условия для совместной деятельности; использовать набор тестовых методик для определения оценки уровня развития коммуникативных и организаторских качеств личности
ОК 04 «Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде»	основные стратегии подготовки и проведения выступления в коллективе; этические принципы общения; способность аргументированно отстаивать своё мнение и уважительно относиться к мнению других; этикетные нормы в системе служебной этики	развивать навыки эффективного общения: установление контакта с собеседником, активное слушание и высказывание точки зрения, предоставление и получение обратной связи от собеседника; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; интерпретировать невербальные сигналы в общении; применять нормы культуры профессионального общения; позитивно решать проблемные и конфликтные ситуации

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

### 2.1. Тематический план и содержание дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Психологические особенности процесса общения</b>		
<b>Тема 1. Общая характеристика процесса общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>
	Понятие общения в психологии. Функция общения Коммуникативная сторона общения: Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация	2

	Интерактивная сторона общения: Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.	2
	Барьеры в общении. Основные виды барьеров общения. Ошибки восприятия собеседника и атрибуции. Стили общения и ошибки восприятия в процессе общения	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие № 1. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения	2
	Практическое занятие № 2. Перцептивная сторона общения: Самодиагностика по теме «Общение»: «Коммуникативные и организаторские способности», «Ваши эмпатические способности»	2
	Практическое занятие № 3. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности	2
	Практическое занятие № 4. Манипуляции в общении: механизмы и средства манипуляций. Основные виды, приемы и техники манипулирования. Игры и мифы как средство манипуляций. Распознавание манипуляций в общении и защита от них. Развитие навыков противостояния манипуляциям. Психология общения склонности к манипулированию	2
<b>Текущий контроль – устный опрос</b>		
<b>Раздел 2. Психология делового общения</b>		
<b>Тема № 2. Индивидуальные особенности личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности.	2
	Характеристика личности: темперамент, характер, способности	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 5. Я - концентрация, самооценка и направленность личности. Связь общения и личностных особенностей	2
<b>Текущий контроль – устный опрос</b>		
<b>Тема № 3. Формы делового общения и характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>
	Деловая беседа. Деловая переписка. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 6. Техника и тактика аргументирования. Основы имиджа и самопрезентации: определение, виды и принципы. Переформулирование недостатков в достоинства	2
	Практическое занятие № 7. Аутотренинг и дыхательные техники снятия напряжения. Психологические основы преодоления волнения	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся – подготовка докладов по темам</b>	<b>6</b>
	<b>Текущий контроль – устный опрос</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация – контрольная работа</b>		<b>2</b>
<b>ВСЕГО</b>		<b>36</b>

## 2.2 Курсовое проектирование (не предусмотрено УП)

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ

### 3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет «Психологии», включающий

стол, стул преподавательский;  
стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе),  
технические средства обучения:  
компьютер с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, Microsoft Office);  
мультимедийный проектор; экран;  
информационные стенды и шкафы для хранения;  
УМК и информационные материалы.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы дисциплины

#### 3.2.1 Учебная литература

а) основная

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). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — 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). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560788>

б) дополнительная

1. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138210.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
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). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562065>

#### 3.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <https://www.iprbookshop.ru>.
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru/>
3. ЭБС СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru/>

## 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
Отлично	Обучающийся четко понимает взаимосвязь общения и деятельности; практически владеет навыками общения; знает вербальные и невербальные средства общения; преодолевает барьеры в общении; умеет использовать в жизни техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы; знает психологические основы деловой беседы; основные компоненты и стратегии подготовки и проведения публичного	Теоретические вопросы

	выступления; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора	
Хорошо	Обучающийся хорошо понимает взаимосвязь общения и деятельности; умеет применять навыки общения; знает вербальные и невербальные средства общения; неуверенно преодолевать барьеры в общении; знает психологические основы деловой беседы; понятия «этика» и «этикет»; этически принципы общения; этикет делового телефонного разговора	
Удовлетворительно	Обучающийся плохо понимает взаимосвязь общения и деятельности; с трудом может применять навыки общения; не знает вербальные и невербальные средства общения; не может практически преодолевать барьеры в общении	
Неудовлетворительно	Обучающийся не понимает взаимосвязь общения и деятельности; не умеет применять навыки общения; не знает вербальные и невербальные средства общения; не может практически преодолевать барьеры в общении	