

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**42.02.01 Реклама**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.05 Психология рекламы**

2025

Программу составили:

1. Шаврина Маргарита Константиновна

Дисциплина: ОПЦ.05 Психология рекламы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, 42.02.01 Реклама (ITHub) утверждённым приказом Минобрнауки России от 21.07.2023 г. №552.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «42.02.01 Реклама»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма  
Протокол №8 от 20.05.2025  
Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОПЦ.05 Психология рекламы

(наименование дисциплины)

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

Учебная дисциплина ОПЦ.05 Психология рекламы является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «42.02.01 Реклама, 42.02.01 Реклама (ITHub)» по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
2. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
3. 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 ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 05., ОК 01., ОК 04.	планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды;  Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Лекционные занятия	14
Практические занятия	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	38
<b>Форма(-ы) контроля: Экзамен</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.05 Психология рекламы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Тема 1. задачи учебной дисциплины «Психология рекламы»	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 05.
1	<b>Лекционные занятия №1</b> Предмет и задачи учебной дисциплины «Психология рекламы».	2	1	
2	<b>Практические занятия №1</b> Роль психологических знаний в организации рекламной деятельности	2	2	
3	<b>Лекционные занятия №2</b> Психология рекламы как научная и прикладная дисциплина. Предмет психологии рекламы и её основная теоретическая проблема. Современный этап развития психологии рекламы в России и за рубежом. История развития психологии рекламы	2	1	
4	<b>Практические занятия №2</b> практикум по развитию навыков слушания и ведения беседы	2	2	
5	<b>Лекционные занятия №3</b> Коммуникация как информационный процесс в деловом общении	2	1	
6	<b>Практические занятия №3</b> Тренинг по самопрезентации в деловом общении	2	2	
7	<b>Лекционные занятия №4</b> Вербальные и невербальные средства делового общения	2	1	
8	<b>Практические занятия №4</b> Работа с деловыми документами: правила оформления и этика	2	2	
9	<b>Лекционные занятия №5</b> Стили делового общения	2	1	
10	<b>Практические занятия №5</b> Ведение деловой беседы и дискуссии	2	2	
11	<b>Лекционные занятия №6</b> Коммуникативные барьеры и методы их преодоления	2	1	
12	<b>Практические занятия №6</b> Отработка навыков аргументации и контраргументации	2	2	
13	<b>Лекционные занятия №7</b> Конструктивная критика и работа с возражениями в деловом общении	2	1	
14	<b>Практические занятия №7</b> тренинг по управлению конфликтами в деловой среде	2	2	
15	<b>Самостоятельная работа под руководством преподавателя</b> дискуссия как форма делового общения: культура проведения и методы ведения	2	2	
16	<b>Самостоятельная работа под руководством преподавателя</b> Психология мотивации в рекламе. Потребности, мотивы, интересы потребителя рекламы. Принятие решения потребителем и реклама. Квазипотребности..	2	2	
17	<b>Самостоятельная работа под руководством преподавателя</b> Мотивация потребителя. Мотив и мотивация. Теории потребностей в отечественной и зарубежной психологии	2	2	
18	<b>Самостоятельная работа под руководством преподавателя</b> Психографические критерии. Составление портрета потребителя	2	2	
19	<b>Самостоятельная работа под руководством преподавателя</b> Карта эмпатии, как инструмент визуализации эмоций, мыслей и действий потенциального или реального клиента	2	2	
	Всего	38		

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*

*2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*

*3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

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

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет деловых и профессиональных коммуникаций:

1. Парта ученическая (15 шт.)
2. Стол (1 шт.)
3. Стул учительский (1 шт.)
4. Стенды (5 шт.)
5. Стул ученический (34 шт.)
6. Доска (1 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебник. (Среднее профессиональное образование). Москва: ИНФРА-М, 2020  
<https://znanium.com/catalog/product/1116661>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения: учебник. (Среднее профессиональное образование). Москва: ИНФРА-М, 2020  
<https://znanium.com/catalog/product/1116661>
2. [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	Понимание этических принципов общения; Выявление влияния индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; Установление закономерностей формирования и развития команды	Тестирование Письменный опрос Экспресс-опрос («летучка») Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др
Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	Демонстрировать понимание цели, функции, видов и уровней общения; Дифференцирование ролей и ролевых ожиданий в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; Понимание техники и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения;	Тестирование Письменный опрос Экспресс-опрос («летучка») Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др
Умение		
планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	Уметь самостоятельно планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение, применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; Использовать в практике работы эффективные приемы управления конфликтами	Ситуационные задачи деловые игры Экспресс-опрос Расширенный опрос Игровые методы оценивания Контрольное упражнение Наблюдение Самооценка Беседа (общая дискуссия, обсуждение, подведение итогов) и др

### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
Этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды	ОК 01., ОК 04., ОК 05.	Задания к практической подготовке №1-30
Цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	ОК 01., ОК 04., ОК 05.	Задания к практической подготовке №1-30
Умение		

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета; использовать эффективные приемы управления конфликтами	ОК 01., ОК 04., ОК 05.	Задания к практической подготовке №1-30

Вопросы к практическим занятиям указаны в методических указаниях к практической работе для обучающихся по специальности "Реклама", Ставрополь, 2025