

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2026 22:53:40
Уникальный программный ключ:
76dbca65a427c5a8906028245af279c57b2518ef

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
АНПОО
«Колледж бизнеса и дизайна»
С.С. Дымова
актуализированная версия
«17» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
СОО.02.ДВ.02.02 ОСНОВЫ КОММУНИКАЦИЙ**

Наименование специальности: **42.02.01 РЕКЛАМА**

Присваиваемая квалификация: специалист по рекламе

Форма обучения: очная

«Общеобразовательный цикл»
основной профессиональной образовательной программы СПО
профиль профессионального образования: социально-экономический
уровень изучения предмета: базовый

Москва, 2025

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

1.1. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы

Учебный предмет «Основы коммуникаций» является дополнительным учебным предметом по выбору при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 42.02.01 Реклама.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебного предмета:

1.2.1. Цель учебного предмета

Цель учебного предмета «Основы коммуникаций»: сформировать у обучающихся первичных знаний и умений в области рекламных коммуникаций, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

1.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Знания, полученные при изучении учебного предмета «Основы коммуникаций» формируют и развивают компетенцию ОК 1.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения учебного предмета	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>В части трудового воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>а) базовые логические действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем <p>б) базовые исследовательские действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность коммуникации и ее значение для профессиональной деятельности; - распознавать элементы и модели коммуникационного процесса в различных контекстах; - выбирать способы передачи информации с учетом цели общения и условий ситуации; - учитывать влияние вербальных и невербальных средств в процессе деловой коммуникации; - выявлять коммуникативные барьеры и помехи в профессиональном общении; - анализировать типовые ситуации деловой коммуникации и оценивать их эффективность; - применять базовые принципы эффективного общения при решении учебных и профессионально ориентированных задач.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Объем предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебного предмета	89
в том числе:	
Основное содержание	78
в том числе:	
теоретическое обучение	39
практические занятия	39
самостоятельная работа	11
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой, 2 семестр

2.2. Тематический план и учебного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы коммуникации.		34	ОК 01
Тема 1.1. Коммуникация как социальный и профессиональный процесс	Содержание учебного материала	8	
	Сущность коммуникации как формы социального взаимодействия. Коммуникация и общение. Значение коммуникации в жизни человека и в профессиональной деятельности. Коммуникация как условие совместной деятельности и принятия решений. Основные функции коммуникации в обществе и организации.	4	
	В том числе практических занятий: Практическое занятие 1. Анализ коммуникативных ситуаций в учебной и профессиональной среде.	4	
Тема 1.2. Элементы и модели коммуникационного процесса	Содержание учебного материала	8	ОК 01
	Структура коммуникационного процесса. Отправитель и получатель сообщения. Сообщение и код. Канал передачи информации. Обратная связь. Контекст коммуникации. Классические и современные модели коммуникации и их значение для анализа делового общения.	4	
	В том числе практических занятий: Практическое занятие 2. Разбор модели коммуникации на примере деловой ситуации.	4	
Тема 1.3. Вербальные и невербальные средства коммуникации	Содержание учебного материала	8	ОК 01
	Язык как основной инструмент коммуникации. Устная и письменная речь. Интонация, темп, паузы. Невербальная коммуникация: жесты, мимика, поза, дистанция, визуальный контакт. Роль невербальных сигналов в профессиональном общении.	4	
	В том числе практических занятий: Практическое занятие 3. Анализ вербальных и невербальных средств в	4	

	примерах делового общения.		
Тема 1.4. Коммуникативные барьеры и помехи	Содержание учебного материала	10	ОК 01
	Понятие коммуникативных барьеров. Психологические, социальные, культурные и информационные барьеры. Искажение информации в процессе передачи. Фильтры восприятия. Значение учета барьеров для повышения эффективности коммуникации.	5	
	В том числе практических занятий:	5	
	Практическое занятие 4. Выявление коммуникативных барьеров в типовых профессиональных ситуациях.		
Самостоятельная работа		3	
Раздел 2. Коммуникация в профессиональной и деловой среде.		44	
Тема 2.1. Деловая коммуникация и ее особенности.	Содержание учебного материала	12	ОК 01
	Понятие деловой коммуникации. Цели и задачи делового общения. Формальные и неформальные коммуникации в организации. Коммуникация как инструмент управления и координации деятельности. Этические основы делового общения.	6	
	В том числе практических занятий:	6	
	Практическое занятие 5. Разбор примеров эффективной и неэффективной деловой коммуникации.		
Тема 2.2. Устная деловая коммуникация.	Содержание учебного материала	8	ОК 01
	Деловая беседа, совещание, переговоры, презентация. Структура устного делового сообщения. Аргументация и логика высказывания. Роль слушания в деловой коммуникации. Коммуникативные роли участников общения.	4	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие 6. Моделирование устного делового общения.		
Тема 2.3. Письменная деловая коммуникация.	Содержание учебного материала	8	ОК 01
	Письменная коммуникация в профессиональной среде. Деловые письма, электронная переписка, служебные документы. Требования к ясности, точности и корректности письменного сообщения. Особенности цифрового делового общения.	4	
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 7. Анализ структуры и языка письменных деловых сообщений.	4	
Тема 2.4. Коммуникация	Содержание учебного материала	8	ОК 01

в команде и организационной среде.	Командная коммуникация. Роли участников группы. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Формальные и неформальные каналы. Коммуникация как фактор эффективности совместной деятельности.	4	
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 8. Анализ коммуникации в рабочей группе.	4	
Тема 2.5. Эффективность профессиональной коммуникации	Содержание учебного материала	8	ОК 01
	Понятие эффективности коммуникации. Критерии оценки успешности общения. Влияние коммуникации на достижение целей деятельности. Значение обратной связи. Коммуникация как профессиональная компетенция специалиста.	4	
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 9. Оценка эффективности коммуникации в профессиональной ситуации.	4	
Самостоятельная работа		8	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		2 семестр	
Всего:		89	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебный кабинет.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения. Учебный кабинет оснащен оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных настоящей рабочей программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной итоговой аттестации.

Оборудование учебного кабинета:

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4. ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Кабинет для самостоятельной работы обучающихся оснащен оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

Кабинет воспитательной работы обучающихся оснащен необходимой мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и выходом в локальную сеть с доступом в «Личный кабинет» обучающегося.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

1. Рачеева, Л. А. Основы культуры профессионального общения : учебник : [12+] / Л. А. Рачеева. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 232 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720382> – Текст : электронный

Дополнительная литература:

1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [12+] / С. А. Круглова, И. А. Кузьминова, И. В. Щербакова ; науч. ред. О. А. Фомина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 96 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694500> – Текст : электронный.

3.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей;
2. <https://ro-edu.ru/> - Федеральный Медиапортал «Российское образование»

Информационные справочные системы:

1. Министерство просвещения Российской Федерации. Банк документов. – URL: <https://docs.edu.gov.ru/#activity=106>.

2. <http://www.akarussia.ru/> - Ассоциация коммуникационных агентств России-ведущее и крупнейшее профессиональное объединение коммуникационных услуг России

3. http://www.akarussia.ru/knowledge/industrial_standarts - база данных по индустриальным стандартам интерактивной рекламы (разработано IAB Russia и утверждено комиссией по индустриальным стандартам АКАР)

4. <https://www.wfanet.org/> - сайт WFA-всемирной федерации рекламодателей, является глобальной торговой ассоциацией для мульти-национальных рекламодателей и национальных ассоциаций рекламодателей

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znaniium.ru/> - электронно-библиотечная система.

2. <https://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система Microsoft Windows 10;

2. Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;

3. 7-zip - архиватор;

4. Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/oprogramue/>;

5. Интернет-браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

6. Антивирусная программа Dr.Web.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел / Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Раздел 1: Тема 1.1. Тема 1.2. Тема 1.3. Тема 1.4. Раздел 2: Тема 2.1. Тема 2.2. Тема 2.3. Тема 2.4. Тема 2.5.	Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических и практических занятиях. Оценивание по результатам устного и письменного опросов. Подготовка рефератов и выступлений по выбранной теме. Проведение тестирования. Выполнение практических работ. Результаты промежуточной аттестации.