

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Алёна Григорьевна
Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий
Дата подписания: 17.08.2026 15:44:41
Уникальный программный ключ:
d72783635b7f7c872e79a746e849dcb1abc6ab7a

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж креативных индустрий СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей школы
креативных индустрий
А.Г. Садыкова

Рабочая программа учебной дисциплины

МДК 04.02 Психология эффективных коммуникаций в креативных индустриях

индекс и наименование учебной дисциплины, согласно учебного плана

Профессия	54.01.20	Графический дизайнер
	код	наименование специальности
Форма обучения	очная	
	очная, заочная, очно-заочная	

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайн и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

Авдеев А.А. доцент кафедры дизайна ВШКИ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.ХХ «ПСИХОЛОГИЯ ЭФФЕКТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ В КРЕАТИВНЫХ
ИНДУСТРИЯХ»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина МДК.04.02 «Психология эффективных коммуникаций в креативных индустриях» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.01.20 Графический дизайн

Дисциплина разработана с учетом запросов работодателей и с привлечением специалистов-практиков из креативных индустрий.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 4.1, ПК 4.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК	Умения	Знания
ПК 4.1	применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом
ПК 4.3	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы	системы управления трудовыми ресурсами в организации; основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений; методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации

2. 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	72
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Психология общения		18	
Тема 1.1. Введение в психологию общения	Содержание учебного материала	8	ПК 4.1
	1. Введение в психологию общения. История и основные подходы	2	ПК 4.3
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Установление контакта, формирование первого впечатления»	2	
	2. Практическое занятие «Навыки самопрезентации»	2	
	3. Практическое занятие «Публичные выступления»	2	
Тема 1.2. Межличностная коммуникация	Содержание учебного материала	10	ПК 4.1
	1. Типы межличностных коммуникаций	2	ПК 4.3
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Виды коммуникации. Вербальная коммуникация»	2	
	2. Практическое занятие «Виды коммуникации. Невербальное общение»	2	

	3. Практическое занятие «Эффективная межличностная коммуникация»	2	
	4. Практическое занятие «Коммуникативные техники. Структура публичного выступления»	2	
Раздел 2. Коммуникация в креативных командах		36	
Тема 2.1. Психология креативных команд (малых групп)	Содержание учебного материала	6	ПК 4.1
	1. Особенности коммуникации в малых группах	2	ПК 4.3
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Командообразование»	4	
Тема 2.2. Лидерство и командные роли	Содержание учебного материала	14	ПК 4.1
	1. Особенности работы в небольшом коллективе	2	ПК 4.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	1. Практическое занятие «Распределение ролей в команде»	2	
	2. Практическое занятие «Коммуникация в команде»	4	
	3. Практическое занятие «Иерархия мотивов членов команды»	4	
	4. Практическое занятие «Роль рефлексии и обратной связи в командной работе»	2	
Тема 2.3. Эмоциональный интеллект	Содержание учебного материала	10	ПК 4.1
	1. Роль эмоций в межличностной коммуникации	2	ПК 4.3
	В том числе практических занятий	8	

	1. Практическое занятие «Развитие эмоционального интеллекта»	4	
	2. Практическое занятие «Способы саморегуляции эмоций в межличностной коммуникации»	4	
Тема 2.4. Психология конфликта	Содержание учебного материала	6	ПК 4.1
	1. Основы психологии конфликта	2	ПК 4.3
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Эффективные стратегии поведения в конфликтных ситуациях»	4	
Раздел 3. Психология делового общения		18	
Тема 3.1. Психология делового общения	Содержание учебного материала	6	ПК 4.1
	1. Основы делового общения	2	ПК 4.3
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Формирование профессионального образа»	2	
	2. Практическое занятие «Деловое общение»	2	
Тема 3.2. Формирование имиджа	Содержание учебного материала	6	ПК 4.1
	1. Имидж и его роль в профессиональном развитии	2	ПК 4.3
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Формирование имиджа специалиста»	4	
Тема 3.3. Публичные выступления и	Практические занятия	6	ПК 4.1
	1. Практическое занятие «Эффективное ведение переговоров с заказчиком»	2	ПК 4.3

ведение переговоров	2. Практическое занятие «Эффективные питчинги»	4	
Промежуточная аттестация			
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (6, 6а-202). Аудитория оборудована учебной мебелью на 30 посадочных мест, учебной доской, маркерной доской, мультимедийным оборудованием (проектор) - Ставропольский край, город Ставрополь, площадь Ленина, За , Учебный корпус № 6, 6А (лит.А-А1).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания и электронные издания

1. Большая книга лучших игр и упражнений для любого тренинга / Михаил Кипнис. — Москва: АСТ, 2014. — 637 с. ISBN 978-5-17-087368-5, URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01007563294> (дата обращения 30.09.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Вачков И.В. Психология тренинговой работы: Содержательные, организационные и методические аспекты ведения тренинговой группы. М.: Эксмо, 2007. ISBN: 978-5-699-19699-9, URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01003037260> (дата обращения 30.09.2024).

2. Деловое общение [Текст]: учебное пособие / Т.В. Слотина, А.В. Комарова; Федеральное агентство ж.-д. трансп., Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования «Петербургский гос. ун-т путей сообщ.». – Санкт-Петербург: ПГУПС, 2013. - 74 с., URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01006718934> (дата обращения 30.09.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Умения		
Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи; Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия; определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); Определять задачи для поиска информации; Определять необходимые источники информации; Планировать процесс поиска; Структурировать получаемую информацию;	Выполнение тренинговых упражнений в рамках практических занятий	Наблюдение за работой обучающегося в микрогруппе, индивидуальное и групповое задание

Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска; Оформлять результаты поиска; Использовать в работе актуальны нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности; Применять в деятельности профессиональную терминологию; Самостоятельно выстраивать траекторию профессионального саморазвития и самообразования; Применять техники финансовой грамотности; Применять в деятельности знания о психологии коллектива; Организовывать деятельность коллектива; Грамотно выстраивать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; Содержание, структуру и функции межличностного общения; Основные характеристики вербальной и невербальной коммуникации;		
---	--	--

Психологические особенности межличностного взаимодействия, стратегии поведения участников взаимодействия; Основные механизмы межличностного познания, а также феномены, искажающие межличностное восприятие; Причины затрудненного общения, принципы выхода из ситуаций затрудненного взаимодействия		
Знания		
Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Методы работы в профессиональной и смежных сферах; Структуру плана для решения задач; Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	Выполнение тренинговых упражнений в рамках практических занятий	Наблюдение за работой обучающегося в микрогруппе, индивидуальное и групповое задание

деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации Актуальные нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности; Профессиональную терминологию; Способы определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования; Основы финансовой грамотности Психологические основы деятельности коллектива; Правила организации деятельности коллектива; Правила взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик Анализировать психологические проявления личности в межличностном общении; Организовывать различные формы общения в рамках деловой коммуникации; Рефлексировать собственное поведение в межличностном		
--	--	--

общении; Организовывать позитивно направленное общение; Программировать свое поведение в ситуации общения с другими людьми		
--	--	--

Разработчики примерной образовательной программы

Группа разработчиков:

ФИО	Организация, должность
Байтаев М.Д.	Заместитель начальника ЦРПОКИ
Никульшина Н.А.	Ведущий специалист учебно-методического отдела ЦРПОКИ

Руководитель группы:

ФИО	Организация, должность
Мустафина Н.Р.	Заместитель начальника учебно-методического отдела ЦРПОКИ