

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «СМГК»
№ 180/01-05од от 27.05.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

**социально-гуманитарного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
33.02.01 Фармация**

Сызрань, 2024

ОДОБРЕНА
методическим объединением
преподавателей, реализующих
образовательную программу
33.02.01 Фармация
Руководитель МО ОП
_____/Д.О.Омариева/
Протокол № 9 от 07.05.2024г.

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
33.02.01 Фармация
Заместитель директора по учебной
работе

Н.А. Куликова

Составитель:
Солодова Т.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Бессараб Т.В. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Петрова М.С. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Капустина Т.В. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «13» июля 2021 г. № 449, примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	13
6.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее – программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Обязательная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;
- использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности;
- общаться с коллегами и посетителями аптек в процессе профессиональной деятельности;
- психологически грамотно строить свое общение;
- эффективно вести переговоры в процессе реализации товара;
- управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия;
- найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта;
- эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов;
- выявлять факторы эффективного общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- цели, функции, виды общения;
- средства общения;
- психологические основы межличностного понимания;
- особенности, этические нормы и принципы делового общения;
- техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия;
- техники слушания, ведения беседы и убеждения;
- правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации;
- особенности ролевого взаимодействия;
- пути формирования эмпатии в общении;
- особенности межличностной аттракции;
- способы управления эмоциями и чувствами;
- психологические основы формирования первого впечатления

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК) и личностные результаты:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ЛР1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 8.1	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.
ЛР 8.2	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в том числе в форме практической подготовки	24
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	22
лабораторные работы	не предусмотрено
контрольные работы	00
Самостоятельная работа обучающегося	4
Консультации	00
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
Тема 1. Межличностное общение в деловой сфере	Содержание учебного материала Характеристика общения, определение, этапы, условия эффективного общения. Особенности межличностного общения в деловой сфере. Синтоническая модель общения. Трудности и дефекты межличностного общения: дефицитное, дефектное, деструктивное общение. Барьеры межличностного общения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК04, ОК05, ОК06 ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2 1-2
Тема 2. Межличностная коммуникация	Содержание учебного материала Особенности общения как обмена информацией. Вербальные и невербальные средства общения. Каналы невербальной коммуникации в эффективном общении. Типы коммуникаций. В том числе практических занятий Практическое занятие №1. Эффективное использование средств коммуникации.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК04, ОК05, ОК06, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2
		4	
		2	

	Практическое занятие №2. Использование средств коммуникации для формирования доверия в общении.	2	1,2
	Самостоятельная работа. Подготовка рефератов.	2	
Тема 3. Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК04, ОК5, ОК0 6, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2 1,2
	Значение и особенности умения слушать в общении. Трудности слушания. Техники слушания. Виды и правила использования вопросов в общении.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №3. Организация эффективного слушания в общении.	4	
Тема 4. Межличностное взаимодействие	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК4, ОК05, ОК 06, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2 1,2,3
	Структура, сценарии и механизмы межличностного взаимодействия. Уровни общения. Виды взаимодействия. Убеждение и внушение в общении. Внешние и внутренние факторы аттракции. Механизмы аттракции. Приемы аттракции. Формирование доверительности в общении.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №4. Сценарии и механизмы межличностного взаимодействия.	4	
	Самостоятельная работа. Подготовка рефератов.	2	
Тема 5. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК04, ОК05, ОК 06, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2 1,2,3
	Первое впечатление. Ошибки и феномены первого впечатления. Направленное формирование первого впечатления. Психологические основы межличностного понимания. Механизмы понимания. Природа конфликтов и пути их разрешения. Транзактный анализ общения.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №5. Приемы формирования первого впечатления.	2	
	Практическое занятие №6. Факторы формирования аттракции.	2	

Тема 6. Психологические аспекты ведения беседы	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК4, ОК95, ОК96, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2 1,2
	Психология беседы, структура, правила, механизмы. Этические основы организации беседы. Правила и аспекты эффективного диалога. Эффективный психологический контакт и способы его установления.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7. Организация деловой беседы.	4	
Тема 7. Правила эффективного общения	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК04, ОК05, ОК 06, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2 1,2,3
	Понятие, критерии и уровни успешного общения. Факторы успешного общения. Стель общения как фактор успешности. Эмоции в общении как фактор успешности. Стили общения в совместной деятельности. Оптимальный стиль общения.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №8. Эффективное ведение диалога.	2	
Зачёт		2	
Всего		34+4с/р 38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащённый оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска классная.

Технические средства обучения, необходимые для реализации программы:

- компьютер или ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска и проектор, либо проектор и экран.

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

1. Островская, И.В. Психология общения: Учебник / И.В. Островская – Москва: ГЭОТАР–МЕДИА, 2022. – 192 с.

2. Столяренко, Л.Д. Психология общения / Л.Д. Столяренко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2023. – 317 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://www.ura.it.ru/bcode/489968>

2. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/469702>

3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/469732>

4. Леонов, Н. И. Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/474640>

5. Якуничева, О. Н. Психология общения: учебник для СПО / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538>

6. Якуничева, О. Н. Медицинская психология. Курс лекций: учебное пособие для СПО / О. Н. Якуничева. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 176 с. — ISBN 978-5-8114-8427-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176685>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Волкова, А.И. Психология общения: Учебник / А.И. Волкова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2022. – 446 с.

2. Харова, М.Н. Психология общения: Учебник / М.Н. Жарова. – Москва: Академия, 2023. – 256 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	– Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- оценка компетентностно-ориентированных заданий; - оценка выполнения рефератов; - оценка портфолио
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- оценка компетентностно-ориентированных заданий; - оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	– Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие;	- оценка компетентностно-ориентированных заданий; - оценка выполнения рефератов
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	– Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами;	- оценка компетентностно-ориентированных заданий; - оценка портфолио
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	– Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- оценка компетентностно-ориентированных заданий; - оценка портфолио
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного	– Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяет стандарты антикоррупционного поведения;	- оценка компетентностно-ориентированных заданий; - оценка выполнения рефератов

поведения;		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	–Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях;	- оценка компетентностно-ориентированных заданий; - оценка выполнения рефератов

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
Обучающийся должен уметь :	
<ul style="list-style-type: none"> -использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; - использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности; - общаться с коллегами и посетителями аптек в процессе профессиональной деятельности; - психологически грамотно строить свое общение; - эффективно вести переговоры в процессе реализации товара; - управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия; - найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта; - эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов; выявлять факторы эффективного общения. 	<ul style="list-style-type: none"> -уровень умений делать обоснованные выводы и обобщения; -уровень умений формулировать и аргументировать основные идеи и ценности своего мировоззрения; -уровень информационно-коммуникативной культуры; полнота и правильность ответа, степень понимания фактов и явлений; логично, развернуто отвечать на вопросы; активное творческое участие в групповых обсуждениях; - оценка участия в групповых дискуссиях и обсуждениях; - оценка за решение проблемных - оценка составления мультимедийных презентаций; - оценка написания эссе; - оценка выполненных и исследовательских работ; - оценка результатов выполнения
Обучающийся должен знать :	
<ul style="list-style-type: none"> - цели, функции, виды общения; - средства общения; - психологические основы межличностного понимания; - особенности, этические нормы и принципы делового общения; - техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия; - техники слушания, ведения беседы и убеждения; 	<ul style="list-style-type: none"> -систематизированные знания по всем разделам учебной программы; - точное использование философской терминологии; - грамотное, логически правильное, четкое, полное изложение ответа на вопросы; - корректность речевого оформления высказывания;

<ul style="list-style-type: none"> - правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации; - особенности ролевого взаимодействия; - пути формирования эмпатии в общении; - особенности межличностной аттракции; - способы управления эмоциями и чувствами; - психологические основы формирования первого впечатления 	
---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе дисциплины

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Межличностное общение в деловой сфере	Работа с сайтом преподавателя	ОК 09, ОК4, ОК95, ОК96, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2
2	Межличностная коммуникация	Работа с сайтом преподавателя	ОК 09, ОК4, ОК95, ОК96, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1

			ЛР8.2
3	Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения	Работа с сайтом преподавателя	ОК 09, ОК4, ОК95, ОК96, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2
4	Правила эффективного общения	Работа с сайтом преподавателя	ОК 09, ОК4, ОК95, ОК96, ЛР1 ЛР5, ЛР8.1 ЛР8.2

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализац ии	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию

