

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



Ф.А. Нехай
2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
33.02.01 ФАРМАЦИЯ**

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Рассмотрена на заседании ЦК
гуманитарно-экономических
дисциплин


Протокол № 12
« 21 » 05 2025 г.

Председатель


Е.В. Астапеева

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
ФГОС СПО, с учетом примерной
образовательной программы, учебного
плана и рабочей программы
воспитания ККБМК 2025 г., по
специальности
33.02.01 Фармация, очная форма
обучения.

Заместитель директора
по учебной работе

 И.В. Ротаренко
« 16 » 06 2025 г.

Организация-разработчик:

- ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж»
Министерства здравоохранения Краснодарского края.

Составители:

- Зеленская Е.Д. – преподаватель психологии и основ финансовой

Рецензенты:

1. Наumenко С.С — педагог-психолог ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления».
2. Крымов Д.М. – преподаватель гуманитарно-экономических дисциплин, ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж».

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и комплект контрольно-оценочных средств
по «ОГСЭ.05 Психология общения 33.02.01 «Фармация» (очная форма
обучения) разработанную преподавателем ККБМК
Зеленской Екатериной Дмитриевной

Представленные на рецензирование рабочая программа и комплект контрольно-оценочных средств разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация (приказ Министерства просвещения Российской Федерации 13 июля 2021 г. №449, зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ 18 августа 2021 г., рег. №64689), с учетом примерной образовательной программы (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022 г.), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 33.02.01 Фармация, очная форма обучения.

Рабочая программа рассчитана на 32 часа аудиторного времени, в том числе: 16 часов - теоретических занятий (лекции), 16 часов – практических занятий, включая дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет (проводится на последнем занятии в объеме 2 часов).

Учебный материал изложен в рабочей программе последовательно и логично.

Данная программа состоит из 8-ми тем, объединенных в один общий раздел.

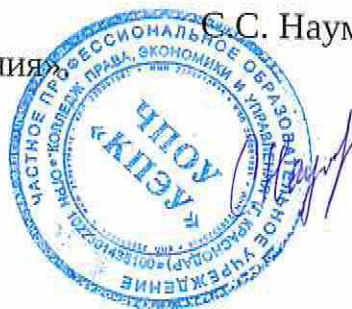
Рабочая программа предполагает использование на занятиях современных технических средств обучения: компьютера, мультимедийной установки, имеет перечень требований к оснащению занятий, обязательных и дополнительных учебных изданий.

Следовательно, рабочая программа соответствует требованиям к оформлению, содержанию, структуре учебной документации и может быть рекомендована к использованию в ККБМК для специальности 33.02.01 «Фармация», очная форма обучения

Педагог-психолог

ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления»

С.С. Наumenко



СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 33.02.01 Фармация (приказ Министерства просвещения Российской Федерации 13 июля 2021 г. №449, зарегистрированный в Министерстве юстиции РФ 18 августа 2021 г., рег. №64689), с учетом примерной образовательной программы (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-41 от 28.02.2022 г.), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2025 года по специальности 33.02.01 Фармация, очная форма обучения.

В результате освоения программы учебной 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.

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.

обладать следующими общими и профессиональными компетенциями: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Рабочая программа рассчитана на 32 часа аудиторного времени, в том числе, 16 часов теоретических занятий (лекции), 16 часов практических занятий, включая дифференцированный зачёт.

Учебный материал изучается:

- на I курсе во II семестре на базе среднего общего образования;
- на II курсе в IV семестре на базе основного общего образования.

Форма промежуточной аттестации — дифференцированный зачет(проводится на завершающем курсе практическом занятии).

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05 «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	<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"> - 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
в том числе:	
дифференцированный зачёт	2
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды, формированию которых способствует элемент программы
I	2	3	
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 06
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. Практическое занятие №2. Использование средств коммуникации для формирования доверия в общении.	6 4 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5 ЛР 1-12
Тема 3. Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении	Содержание учебного материала Значение и особенности умения слушать в общении. Трудности слушания. Техники слушания. Виды и правила использования вопросов в общении. В том числе практических занятий Практическое занятие №3. Организация эффективного слушания в общении.	4 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.5
Тема 4. Межличностное взаимодействие	Содержание учебного материала 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 Практическое занятие №4. Сценарии и механизмы межличностного взаимодействия.	4 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5

Тема 5. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5
	Первое впечатление. Ошибки и феномены первого впечатления. Направленное формирование первого впечатления. Психологические основы межличностного понимания. Механизмы понимания.			
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие №5. Приемы формирования первого впечатления. Практическое занятие №6. Факторы формирования аттракции.			
Тема 6. Психологические аспекты ведения беседы	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5
	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			
	Практическое занятие №7. Организация деловой беседы.			
Тема 7. Правила эффективного общения	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5
	Понятие, критерии и уровни успешного общения. Факторы успешного общения. Стиль общения как фактор успешности. Эмоции в общении как фактор успешности. Стили общения в совместной деятельности. Оптимальный стиль общения.			
	Содержание учебного материала			
	Структура конфликта. Типология конфликтов, причины их возникновения. Стадии и фазы конфликтного процесса.			
Тема 8. Психология конфликта	В том числе практических занятий		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5
	Практическое занятие №8. Дифференцированный зачет.			
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет			32	
Всего:				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- мультимедийный проектор и проекционный экран;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- DVD-проигрыватель.

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.

Основные печатные издания

1. Жарова, М.Н. Психология общения: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Н. Жарова. - М.: Издательский центр "Академия", 2014. - 256 с.

Основные электронные издания

2. Бороздина, Г.В. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н.А. Кормнова; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с.
3. Коноваленко, М.Ю. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 476 с.
4. Корягина, Н.А. Психология общения [Электронный ресурс]: 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, 2024. — 493 с.

5. Лавриненко, В.Н. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 325 с
6. Леонов, Н.И. Психология общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 193 с.
7. Островская, И.В. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник / И. В.Островская. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023.
8. Столяренко, Л.Д. Психология общения для медицинских колледжей [Электронныйресурс]: учеб.пособие / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин, Г. И. Давыдова; под ред. С.И.Самыгина. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2022. - 329 с
9. Чернышова, Л.И. Психология общения: этика, культура и этикет деловогообщения [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессиональногообразования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с
10. Якуничева, О.Н. Психология общения [Электронный ресурс]/ О. Н. Якуничева, А.П.Прокофьева. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 224 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - 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	- объясняет понятия и устанавливает связи между ними на конкретном примере; - классифицирует и интерпретирует понятия; - анализирует понятия и устанавливает связи между ними с иллюстрацией примера; - перечисляет и сопоставляет виды социальных взаимодействий с их иллюстрацией; - анализирует и сравнивает механизмы взаимопонимания в общении и их использование на конкретных примерах; - анализирует и иллюстрирует техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - обосновывает использование этических принципов общения; - выделяет особенности общения с детьми, не владеющими русским языком	Методы: Оценка результатов выполнения практической работы экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Итоговый контроль: дифференцированный зачет/зачет, который предполагает теоретическую и практическую части.
Умения: - использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; - использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности;	- рациональность организации решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях общения в профессиональной деятельности и выбор соответствующих техник и приемов эффективного общения; - оперативность и результативность использования невербальной	Экспертная оценка решения практической задачи в билете.

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>информации, необходимой для эффективного общения с учетом ситуации общения, индивидуальных особенностей собеседника и его психоэмоционального состояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременность контроля и коррекции (при необходимости) своего поведения в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях межличностного общения; - обоснованно, четко и полно излагает ответы на вопросы 	
---	--	--

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины «ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»
для специальности 33.02.01 «Фармация»

I курс - II семестр / II курс - IV семестр

Лекции

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1.	Межличностное общение в деловой сфере	2
2.	Межличностная коммуникация	2
3.	Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении	2
4.	Межличностное взаимодействие	2
5.	Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения	2
6.	Психологические аспекты ведения беседы	2
7.	Правила эффективного общения	2
8.	Психология конфликта	2
	ВСЕГО	16

Практические занятия

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1.	Эффективное использование средств коммуникации	2
2.	Использование средств коммуникации для формирования доверия в общении	2
3.	Организация эффективного слушания в общении	2
4.	Сценарии и механизмы межличностного взаимодействия	2
5.	Приемы формирования первого впечатления	2
6.	Факторы формирования аттракции	2
7.	Организация деловой беседы	2
8.	Дифференцированный зачет	2
	ВСЕГО	16