

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



Ф.А. Нехай  
2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


**ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
33.02.01 ФАРМАЦИЯ**

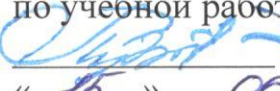
**ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

Рассмотрена на заседании ЦК  
гуманитарно-экономических  
дисциплин

Протокол № 13  
« 13 » 06 2023 г.

Председатель  
 Е.В. Астапеева

Рабочая программа учебной  
дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта среднего  
профессионального образования  
(приказ Минпросвещения России от  
13 июля 2021 года № 449,  
зарегистрирован в Министерстве  
юстиции Российской Федерации 18  
августа 2021 года), учебного плана  
ККБМК и с учетом примерной  
рабочей программы (приказ ФГБОУ  
ДПО ИРПО № П-40 от 28.02.2022 г.)  
и рабочей программы воспитания  
ККБМК 2023 года по специальности  
33.02.01 Фармация,  
очная форма обучения

Заместитель директора  
по учебной работе  
 И.В. Ротаренко  
« 13 » 06 2023 г.

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж»  
министерства здравоохранения Краснодарского края

Составитель:

Киракозова Ю.Н. – преподаватель психологии

Рецензенты:

Гришина М.Б. – директор МБОУСОШ № 45 им. адмирала Ушакова  
Астапеева Е.В. – преподаватель гуманитарно-экономических дисциплин,  
высшая квалификационная категория

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на рабочую программу учебной дисциплины  
«Психология общения»,  
специальности 33.02.01 «Фармация»,  
базовая подготовка

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований ФГОС СПО, учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2022 года по специальности 33.02.01 «Фармация», углублённая подготовка.

В результате изучения программного материала, студенты овладеют знаниями и умениями в сфере психологии общения.

В пояснительной записке четко отражены назначения дисциплины, её роль в подготовке специалиста, требования к знаниям и умениям студентов, форма промежуточной аттестации.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины определены область применения рабочей программы, место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины; отведенное количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Рабочая программа предполагает проведение лекций и практических занятий. Предлагаемые в программе практические занятия закрепляют теоретические знания, позволяют наиболее детально и углубленно оценить единство структуры и функции.

Программа содержит перечень самостоятельных работ по дисциплине. Тематика самостоятельных работ предложена в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Положительными аспектами рабочей программы являются:

- указание профессионально значимых знаний и умений;
- подробная расшифровка тематического плана по различным формам занятий (лекции, практические занятия);
- четкое планирование учебного материала с указанием содержания учебного материала и видов самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

В целом программа направлена на построение эффективного общения в профессиональной деятельности.

Освоение содержания учебной дисциплины «Психология общения» обеспечивает достижение студентами следующих компетенций:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегулирования поведения в межличностном общении;
- слаженно работать в команде;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

Рабочая программа в целом заслуживает одобрения и рекомендуется к использованию в процессе изучения дисциплины «Психология общения».

Директор МБОУ СОШ № 45  
имени адмирала Фёдора Ушакова



М.Б. Гришина

11.06.2023



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «ОГСЭ.05 Психология общения» для специальности 33.02.01 Фармация, очная форма обучения, разработанную преподавателем ККБМК  
Киразовой Юлией Николаевной  
(высшая квалификационная категория)

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины 33.02.01 Фармация разработана на основе на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО), учебного плана и рабочей программы воспитания ККБМК 2022 года по специальности 33.02.01 «Фармация», базовая подготовка.

Рабочей программой предусматривается максимальная учебная нагрузка – 32 часа, в том числе аудиторная учебная нагрузка – 32 часа (лекции - 16 часов, практические занятия - 16 часов).

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится на последнем практическом занятии в объеме 2 часов.

Учебный материал изложен в рабочей программе последовательно и логично.

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. «Фармация», очная форма обучения.

Председатель ЦК ОД  
преподаватель  
гуманитарно-экономических дисциплин,  
высшая квалификационная категория

Е.В. Астапеева



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b>	<b>4</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b>	<b>13</b>

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «ОГСЭ. 05 Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ Минпросвещения России от 13 июля 2021 года № 449, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 августа 2021 года), учебного плана, с учетом примерной рабочей программы (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 28.02.2022 г.) и рабочей программы воспитания ККБМК 2022 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.

**достичь следующих личностных результатов:** ЛР 1-12.

Занятия проводятся в виде лекций и практических занятий.

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

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (проводится на последнем практическом занятии).

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ. 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

## 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, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ЛР 1-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности;</li> <li>- общаться с коллегами и посетителями аптек в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- психологически грамотно строить свое общение;</li> <li>- эффективно вести переговоры в процессе реализации товара;</li> <li>- управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия;</li> <li>- найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта;</li> <li>- эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов;</li> <li>- выявлять факторы эффективного общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, функции, виды общения;</li> <li>- средства общения;</li> <li>- психологические основы межличностного понимания;</li> <li>- особенности, этические нормы и принципы делового общения;</li> <li>- техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия;</li> <li>- техники слушания, ведения беседы и убеждения;</li> <li>- правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации;</li> <li>- особенности ролевого взаимодействия;</li> <li>- пути формирования эмпатии в общении;</li> <li>- особенности межличностной аттракции;</li> <li>- способы управления эмоциями и чувствами;</li> <li>- психологические основы формирования первого впечатления.</li> </ul>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды Компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Тема 1.</b> Межличностное общение в деловой сфере	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06 ЛР 1-12
	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.		
<b>Тема 2.</b> Межличностная коммуникация	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5 ЛР 1-12
	Особенности общения как обмена информацией. Вербальные и невербальные средства общения. Каналы невербальной коммуникации в эффективном общении. Типы коммуникаций.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие №1.</b> Эффективное использование средств коммуникации.	2	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Использование средств коммуникации для формирования доверия в общении.	2	
<b>Тема 3.</b> Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.5 ЛР 1-12
	Значение и особенности умения слушать в общении. Трудности слушания. Техники слушания. Виды и правила использования вопросов в общении.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Организация эффективного слушания в общении.	2	

<b>Тема 4.</b> Межличностное взаимодействие	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5 ЛР 1-12
	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Сценарии и механизмы межличностного взаимодействия.	2	
<b>Тема 5.</b> Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5 ЛР 1-12
	Первое впечатление. Ошибки и феномены первого впечатления. Направленное формирование первого впечатления. Психологические основы межличностного понимания. Механизмы понимания.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Приемы формирования первого впечатления. <b>Практическое занятие №6.</b> Факторы формирования аттракции.	2 2	
<b>Тема 6.</b> Психологические аспекты ведения беседы	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5 ЛР 1-12
	Психология беседы, структура, правила, механизмы. Этические основы организации беседы. Правила и аспекты эффективного диалога. Эффективный психологический контакт и способы его установления.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №7.</b> Организация деловой беседы.	2	
<b>Тема 7.</b> Правила эффективного общения	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5 ЛР 1-12
	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.		
<b>Тема 8.</b> Психология конфликта	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5 ЛР 1-12
	Структура конфликта. Типология конфликтов, причины их возникновения. Стадии и фазы конфликтного процесса.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Дифференцированный зачет.		
<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

### **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:

- мультимедийная установка;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- DVD–проигрыватель.

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

1. Столяренко, Л.Д. Психология общения / Л.Д. Столяренко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. – 317 с.

#### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. 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, 2021. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469702>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, функции, виды общения;</li> <li>- средства общения;</li> <li>- психологические основы межличностного понимания;</li> <li>- особенности, этические нормы и принципы делового общения;</li> <li>- техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия;</li> <li>- техники слушания, ведения беседы и убеждения;</li> <li>- правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации;</li> <li>- особенности ролевого взаимодействия;</li> <li>- пути формирования эмпатии в общении;</li> <li>- особенности межличностной аттракции;</li> <li>- способы управления эмоциями и чувствами;</li> <li>- психологические основы формирования первого впечатления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет понятия и устанавливает связи между ними на конкретном примере;</li> <li>- классифицирует и интерпретирует понятия;</li> <li>- анализирует понятия и устанавливает связи между ними с иллюстрацией примера;</li> <li>- перечисляет и сопоставляет виды социальных взаимодействий с их иллюстрацией;</li> <li>- анализирует и сравнивает механизмы взаимопонимания в общении и их использование на конкретных примерах;</li> <li>- анализирует и иллюстрирует техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- обосновывает использование этических принципов общения;</li> <li>- выделяет особенности общения с детьми, не владеющими русским языком</li> </ul>	<p>Методы: Оценка результатов выполнения практической работы и экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Итоговый контроль – дифференцированный зачет/зачет, который предполагает теоретическую и практическую части.</p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности;</li> <li>- общаться с коллегами и посетителями аптек в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>- психологически грамотно строить свое общение;</li> <li>- эффективно вести переговоры в процессе реализации товара;</li> <li>- управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональность организации решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях общения в профессиональной деятельности и выбор соответствующих техник и приемов эффективного общения;</li> <li>- оперативность и результативность использования невербальной информации, необходимой для эффективного общения с учетом ситуации общения, индивидуальных особенностей собеседника и его психоэмоционального</li> </ul>	<p>Экспертная оценка решения практической задачи в билете.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта;</li> <li>- эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов;</li> <li>- выявлять факторы эффективного общения</li> </ul>	<p>состояния;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременность контроля и коррекции (при необходимости) своего поведения в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях межличностного общения;</li> <li>- обоснованно, четко и полно излагает ответы на вопросы</li> </ul>	
---	--	--



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

**II курс IV семестр**

**Лекции**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Количество часов</b>
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
	<b>ВСЕГО</b>	<b>16</b>

**Практические занятия**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Количество часов</b>
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
	<b>ВСЕГО</b>	<b>16</b>

