

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СОГМА
Минздрава России

О.В. Ремизов

«24» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Психология общения»

Специальность 33.02.01 Фармация
Форма обучения очная
Срок освоения ОПОП СПО 1 год 10 мес
Кафедра фармации

Владикавказ, 2023 г.

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1.Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 33.02.01. «Фармация», утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации «13» июля 2021 г. № 449.

2.Учебный план ОПОП по специальности 33.02.01 Фармация (программа подготовки специалистов среднего звена)(очная форма на базе основного общего образования (9 классов)),утвержденного ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России «24» мая 2023 г., протокол №8.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «16» мая 2023 г., протокол № 10.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании центрального координационного учебно-методического совета ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «23» мая 2023 г., протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины утверждена ученым Советом ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России от «24» мая 2023 г., протокол № 8.

Разработчики:

Заведующая кафедрой фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к. фарм. н., доцент Бидарова Ф.Н.

Доцент кафедры фармации ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, к.фарм.н. Цахилова Е.Н.

Рецензент:

Заведующая аптекой №82 АО «Фармация» Кудзаева М.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 33.02.01 Фармация.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу и изучается в течение 6 семестра.

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

1.1. Цель освоения дисциплины – участие в формировании:

- общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06;
- профессиональных компетенций: ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также достижения личностных результатов:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	иметь практический опыт:
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения; - роли и ролевые ожидания в общении; - виды социальных взаимодействий; - механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, - приемы саморегуляции	- осуществлять профессиональное взаимодействие в клиент-ориентированной модели, - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	-

			поведения в процессе межличностного общения.		
2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- базовые понятия психологии общения; - основные механизмы общения, влияющие на его эффективность	анализировать конкретные коммуникативные ситуации и применять полученные знания для выполнения профессиональной деятельности	-
3.	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- основы делового этикета и эффективного взаимодействия с коллегами, - условия предупреждения и механизмы разрешения, основные причины и последствия профессиональных конфликтов	использовать теоретические знания эффективного взаимодействия с коллегами и для анализа различных видов конфликтов в профессиональной сфере	-
4.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- принципы устной и письменной деловой коммуникации, - особенности общения с учетом социокультурного контекста	выбирать наиболее эффективные стратегии коммуникации, учитывая социокультурный контекст	-
5.	ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	основы этики и деонтологии фармацевтического работника	уметь решать профессиональные задачи на основе этико-деонтологической регуляции и принципов гуманизма, выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.	-
6.	ПК 1.3	Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору	- механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, - этические принципы	применять техники и приемы эффективного общения и предупреждения конфликтов в профессиональной	анализа процесса профессионального общения на основе представлений об основных видах, структуре и закономерностях

		лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента	общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	ой деятельности	общения и профилактики конфликтов
7.	ПК 1.4	Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций;	- механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	применять техники и приемы эффективного общения и предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности	анализа процесса профессионального общения на основе представлений об основных видах, структуре и закономерностях общения и профилактики конфликтов
8.	ПК 1.5	Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента	- механизмы взаимопонимания в общении; - техники и приемы общения, правила слушания, - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	применять техники и приемы эффективного общения и предупреждения конфликтов в профессиональной деятельности	анализа процесса профессионального общения на основе представлений об основных видах, структуре и закономерностях общения и профилактики конфликтов

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	41
в т.ч. в форме практической подготовки	26
в том числе:	
теоретическое обучение, лекции	6
практические занятия	26
Самостоятельная работа	7
Промежуточная аттестация	2

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды Компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Межличностное общение в деловой сфере	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 06
	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.		
Тема 2. Межличностная коммуникация	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5
	Особенности общения как обмена информацией. Вербальные и невербальные средства общения. Каналы невербальной коммуникации в эффективном общении. Типы коммуникаций.		
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №1. Эффективное использование средств коммуникации.	2	
	Практическое занятие №2-3. Использование средств коммуникации для формирования доверия в общении.	4	

Тема 3. Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.5
	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 №4-5. Организация эффективного слушания в общении.	4	
Тема 4. Межличностное взаимодействие	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5
	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 №6-7. Сценарии и механизмы межличностного взаимодействия.	4	
Тема 5. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения	Содержание учебного материала	4	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	4	
	Практическое занятие №8. Приемы формирования первого впечатления. Практическое занятие №9. Факторы формирования аттракции.	2 2	
Тема 6. Психологические аспекты ведения беседы	Содержание учебного материала	6	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	4	
	Практическое занятие №10-11. Организация деловой беседы.	4	
Тема 7.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02,

Правила эффективного общения	Понятие, критерии и уровни успешного общения. Факторы успешного общения. Стил ь общения как фактор успешности. Эмоции в общении как фактор успешности. Стили общения в совместной деятельности. Оптимальный стиль общения.		ОК 04 – ОК 06, ПК 1.3 – ПК 1.5
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №12-13. Организация деловой беседы.	4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		41	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Перечень помещений, необходимых для проведения аудиторных занятий по дисциплине:

1. учебная комната для проведения групповых практических занятий по конфликтологии с возможностью использованию мультимедийного комплекса.

Перечень оборудования, необходимого для проведения аудиторных занятий по дисциплине:

1. мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор или экран, телевизор)
2. набор мультимедийных наглядных материалов (презентация) по лекционному курсу дисциплины;
3. доски аудиторные маркерные;
4. мебель (ученические столы и стулья) в аудиториях для практических занятий не менее чем на 30 человек.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные издания

1. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 416 с.
2. Омельченко, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. – 432 с.
3. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва: КноРус, 2020. — 253 с.

Основные электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469424>
2. Информатика : учебное пособие для СПО / составители С. А. Рыбалка, Г. А. Шкатова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-0925-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99928>
3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. —

Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: <https://www.urait.ru/bcode/470353>

4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/474747>

5. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва: КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: <https://book.ru/book/934646>

6. Дружинина, И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365>

7. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131>

8. Обмачевская, С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137>

9. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>

Дополнительные источники

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — ISBN 978-5-8199-0885-3. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1406486> (дата обращения: 25.12.2021). — Режим доступа: по подписке.

2. Омельченко, В.П. Медицинская информатика. Учебник / В.П. Омельченко А.А.Демидова. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. — 528 с.

3. Омельченко, В.П. Медицинская информатика. Руководство к практическим занятиям. Учебное пособие/ В.П. Омельченко, А.А. Демидова. — Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. — 384 с.

4. ЭБС «Консультант студента» [Электронный ресурс]: URL: https://www.studentlibrary.ru/ru/catalogue/switch_kit/ugsp-33.00.00.html

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знания:</i> - 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	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	Методы: Оценка результатов выполнения практической работы экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Итоговый контроль –
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	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	дифференцированный зачет/зачет, который предполагает теоретическую и практическую части.
<i>Умения:</i> использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; использовать вербальные и невербальные средства общения в	- рациональность организации решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях общения в профессиональной деятельности и выбор соответствующих техник и приемов эффективного общения;	

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	- оперативность и результативность использования невербальной информации, необходимой для эффективного общения с учетом ситуации общения, индивидуальных особенностей собеседника и его психоэмоционального состояния; - своевременность контроля и коррекции (при необходимости) своего поведения в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях межличностного общения; - обоснованно, четко и полно излагает ответы на вопросы	
---	---	--

