Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

Утверждаю
Директор техникума
_____ Д.К. Скрыльников
«27» августа 2026 г.

.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.О5 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

33.02.01 Фармация

Объем дисциплины 42 часа

Белореченск, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 33.02.01 Фармация, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 13 июля 2021 г. N 449 и в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой подготовки специалиста среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация, составленной на основе разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 33.00.00 Фармация.

Разработчик рабочей программы:
Л.А. Васильева- преподаватель ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Рецензент:
Ю.Е. Гореленкова- преподаватель ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПР»

Обсуждено и одобрено:
цикловой комиссией общеобразовательных и гуманитарных дисциплин от «27» августа 2026 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии _____О.А. Шевченко

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в учебном процесс педагогическим советом, от «27» августа 2026 г., протокол № 1

Заместитель директора по методической работе_____ А.Н. Истомина

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины 3

2. Структура и содержание учебной дисциплины 4

3. Условия реализации учебной дисциплины 8

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 9

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.О5 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 33.02.01 Фармация..

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Код, формулировка компетенции	Результаты обучения: умения, знания
ПК.1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента **ПК. 1.4.** Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций **ПК. 1.5.** Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента **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	**Уметь:** У1 - использовать полученные знания в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;
	$У_2$ - использовать вербальные и невербальные средства общения в деятельности;
	$У_3$ - общаться с коллегами и посетителями аптек в процессе профессиональной деятельности;
	$У_4$ - психологически грамотно строить свое общение;
	$У_5$ - эффективно вести переговоры в процессе реализации товара;
	$У_6$ - управлять эмоциональным состоянием в процессе взаимодействия;
	$У_7$ - найти адекватные способы поведения в ситуации конфликта;
	$У_8$ - эффективно пользоваться рекомендациями и правилами вопросов и ответов;
	$У_9$ - выявлять факторы эффективного общения
	Знать: $З_1$ - цели, функции, виды общения;

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	$З_2$ - средства общения;
	$З_3$ - психологические основы межличностного понимания;
	$З_4$ - особенности, этические нормы и принципы делового общения;
	$З_5$ - техники, приемы, правила общения и механизмы межличностного взаимодействия;
	$З_6$ - техники слушания, ведения беседы и убеждения;
	$З_7$ - правила использования вопросов и ответов в деловой коммуникации;
	$З_8$ - особенности ролевого взаимодействия;
	$З_9$ - пути формирования эмпатии в общении;
	$З_{10}$ - особенности межличностной аттракции
	$З_{11}$ - способы управления эмоциями и чувствами;
	$З_{12}$ - 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	42
в том числе:	
Лекции (в том числе промежуточная аттестация)	24
Практические занятия	16
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Профессиональные и общеучебные компетенции	Формируемые умения и знания	Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4	5
Тема 1. Межличностное общение в деловой сфере	**Содержание учебного материала** 1. Характеристика общения, определение, этапы, условия эффективного общения. Особенности межличностного общения в деловой сфере. Синтоническая модель общения.	ОК 01, ОК 02, ОК 06	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$ $З_9$, $З_{10}$, $З_{11}$, $З_{12}$.	2	1
	2. Трудности и дефекты межличностного общения. Дефицитное, дефектное, деструктивное общение. Барьеры межличностного общения.			2	1
Тема 2. Межличностная коммуникация	**Содержание учебного материала**				
	1 Особенности общения как обмена информацией. Межличностная коммуникация.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3 , ПК 1.4, ПК 1.5	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$ $З_9$, $З_{10}$, $З_{11}$, $З_{12}$.	2	1
	2 Вербальные и невербальные средства общения. Каналы невербальной коммуникации в эффективном общении.			2	1
	Практическая работа № 1. Эффективное использование средств коммуникации.		$У_1$, $У_2$, $У_3$, $У_4$, $У_5$, $У_6$, $У_7$, $У_8$, $У_9$	2	2
	Практическая работа № 2. Использование средств коммуникации для формирования доверия в общении.			2	2
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.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.5	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$ $З_9$, $З_{10}$, $З_{11}$, $З_{12}$.	2	1
	Практическая работа № 3. Организация эффективного слушания в общении		$У_1$, $У_2$, $У_3$, $У_4$, $У_5$, $У_6$, $У_7$, $У_8$, $У_9$	2	2
Тема 4. Межличностное взаимодействие	**Содержание учебного материала**				
	1. Структура, сценарии и механизмы межличностного взаимодействия. Уровни общения. Виды взаимодействия.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06,	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$ $З_9$, $З_{10}$, $З_{11}$, $З_{12}$.	2	1
	2. Убеждение и внушение в общении.			2	1

	Внешние и внутренние факторы аттракции. Механизмы аттракции. Приемы аттракции. Формирование доверительности в общении.	ПК 1.3 , ПК 1.4, ПК 1.5			
	Практическая работа № 4. Сценарии и механизмы межличностного взаимодействия.		$У_1$, $У_2$, $У_3$, $У_4$, $У_5$, $У_6$, $У_7$, $У_8$, $У_9$	2	2
Тема 5. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения	**Содержание учебного материала**				
	1. Первое впечатление. Ошибки и феномены первого впечатления. Направленное формирование первого впечатления.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3 , ПК 1.4, ПК 1.5	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$ $З_9$, $З_{10}$, $З_{11}$, $З_{12}$.	2	1
	2. Психологические основы межличностного понимания. Механизмы понимания.			2	1
	Практическая работа № 5. Приемы формирования первого впечатления.		$У_1$, $У_2$, $У_3$, $У_4$, $У_5$, $У_6$, $У_7$, $У_8$, $У_9$	2	2
	Практическая работа № 6. Факторы формирования аттракции			2	2
Тема 6. Психологические аспекты ведения беседы	**Содержание учебного материала**				
	1. Психология беседы, структура, правила, механизмы. Этические основы организации беседы.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3 , ПК 1.4, ПК 1.5	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$ $З_9$, $З_{10}$, $З_{11}$, $З_{12}$.	2	1
	2. Правила и аспекты эффективного диалога. Эффективный психологический контакт и способы его установления.			2	1
	Практическая работа № 7. Организация деловой беседы.		$У_1$, $У_2$, $У_3$, $У_4$, $У_5$, $У_6$, $У_7$, $У_8$, $У_9$	2	2
Тема 7. Правила эффективного общения	**Содержание учебного материала**				
	1. 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.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3 , ПК 1.4, ПК 1.5	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$ $З_9$, $З_{10}$, $З_{11}$, $З_{12}$.	2	1
	Практическая работа № 8. Эффективное ведение диалога		$У_1$, $У_2$, $У_3$, $У_4$, $У_5$, $У_6$, $У_7$, $У_8$, $У_9$	2	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06,	$З_1$, $З_2$, $З_3$, $З_4$, $З_5$, $З_6$, $З_7$, $З_8$ $З_9$, $З_{10}$, $З_{11}$, $З_{12}$. $У_1$, $У_2$, $У_3$, $У_4$,	2	

	ПК 1.3 , ПК 1.4, ПК 1.5	$У_5$, $У_6$, $У_7$, $У_8$, $У_9$		
Всего:			42/26/16	

2.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Кабинет «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор с экраном.

3. Информационное обеспечение реализации программы

3.1.1. Основные печатные издания

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Профессиональное образование). — Текст : непосредственный. ISBN 978-5-534-16726-9

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. 10. Коноваленко. — 3-е изд., псрераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2025.— 396 с.— (Профессиональное образование). — Текст : непосредственный. ISBN 978-5-534-20162-8

3. 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, 2025.— 325 с.— (Профессиональное образование).— Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-16815-0

4. Леонов, Н. И. Психология общения: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 193 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-10454-7

3.1.2. Дополнительные источники

1. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова.— Москва: Издательство Юрайт, 2025.— 158 с.— (Профессиональное образование). — Текст : непосредственный. ISBN 978-5-534-16622-4

2. Шеламова, Г.М. Психология общения: Учебное пособие / Г.М. Шеламова. - М.: Academia, 2017.

3.1.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychology.ru
2. Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.psychologies.ru
3. Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://studentam.net/
4. Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.gumer.info/
5. PSYLIB: Психологическая библиотека «Самопознание и саморазвитие»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://psylib.kiev.ua/

4. К0НТР0ЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	**Раздел/Тема**	**Тип оценочных мероприятий**
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 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	Тема 1, Межличностное общение в деловой сфере Тема 2. Межличностная коммуникация. Тема 3. Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении. Тема 4. Межличностное взаимодействие. Тема 5. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения. Тема 6. Психологические аспекты ведения беседы. Тема 7. Правила эффективного общения	- устный и письменный текущий контроль; - компьютерное тестирование; - защита сообщений; -выполнение заданий в рабочих тетрадях; - конспектирование учебной литературы; - дифференцированный зачет.

ПК.1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента. **ПК. 1.4.** Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций. **ПК. 1.5.** Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента	Тема 2. Межличностная коммуникация. Тема 3. Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении. Тема 4. Межличностное взаимодействие. Тема 5. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения. Тема 6. Психологические аспекты ведения беседы. Тема 7. Правила эффективного общения	- наблюдение за выполнением практических заданий на практических работах; - выполнение домашних заданий в рабочих тетрадях; - компьютерное тестирование; - защита сообщений; - дифференцированный зачет.