

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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «СМГК»
№ 144/01-05од от 28.05.2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13. ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

**общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
33.02.01 Фармация
базовой подготовки**

Сызрань, 2020

ОДОБРЕНА
на заседании методического
объединения преподавателей ОП
33.02.01 Фармация
Руководитель ОП

_____ Л.И. Егорова
Протокол № 9 от 28.05.2020

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:

Капустина Т.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Капустина Т.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза Барина Ю.Ю.- преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Техническая экспертиза: Титова А.А. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Егорова Л.И. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Рабочая программа дисциплины «Основы профессионального общения» является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных программ СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	16
6.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Основы профессионального общения» является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация, разработана в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных программ СПО в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.13 Фармация относится к общепрофессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Вариативная часть:

Обучающийся должен уметь:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- пользоваться приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;

знать:

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования, инструктирования и др.;
- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;
- правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

ПК 1.11

Обоснование:

освоенные умения и компетенции значительно повышают эффективность решения задач при изучении ПМ по специальности в соответствии с выявленными квалификационными запросами работодателей.

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

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение своей квалификации.
ОК 10.	Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.
ОК 11.	Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.
ОК 12.	Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.
<i>ПК 1.11.</i>	<i>Осуществлять фармацевтическое консультирование посетителей аптеки в полном объеме в соответствии с требованиями действующей нормативной документации.</i>

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
теоретические занятия	18
практические занятия	18
контрольные работы	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме зачета	

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	Уровень освоения
Раздел 1. Основы профессионального общения			
Тема 1.1. Психологическая структура общения	Содержание	4	
	Теоретические занятия	2	
	1. Психологическая структура общения	2	1
	Практические занятия	2	
	1. Уровни общения	2	1
Тема 1.2. Перцептивная сторона общения	Содержание	4	
	Теоретические занятия	2	
	1. Перцептивная сторона общения	2	1
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	1. Охарактеризовать механизмы социальной перцепции	2	1
Тема 1.3. Коммуникативная сторона общения	Содержание	6	
	Теоретические занятия	2	
	1. Коммуникативная сторона общения	2	1
	Практические занятия	2	
	1. Коммуникативные барьеры	1	2
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
1. Охарактеризовать виды рефлексивного и нереплексивного слушания	2	2	
Тема 1.4. Интерактивная сторона общения	Содержание	6	
	Теоретические занятия	2	
	1. Интерактивная сторона общения	2	1
	Практические занятия	2	
	1. Техника и тактика аргументации	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
1. Описать техники аргументации	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.5. Деловое общение	Содержание	12	
	Теоретические занятия	4	
	1. Деловое общение	1	1
	2. Анализ ситуации	1	1
	3. Социальное значение профессионального общения	1	1
	4. Структура делового общения	1	1
	Практические занятия	6	
	1. Психология общения	1	2
	2. Социально-психологический портрет личности	1	2
	3. Эффективное общение – монолог	1	2
	4. Эффективное общение – диалог	1	2
	5. Активное слушание	1	2
	6. Пассивное слушание	1	2
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
1. Составить структуру деловой беседы	2	2	
Тема 1.6. Этика профессионального общения	Содержание	4	
	Теоретические занятия	2	
	1. Этика профессионального общения	2	1
	Самостоятельная работа обучающегося	2	
	1. Описать правила делового этикета	2	2
Тема 1.7. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	Содержание	12	
	Теоретические занятия	4	
	1. Конфликты и способы их предупреждения	2	1
	2. Природа конфликтов и пути их разрешения	1	1
	3. Структура конфликта	1	1
	Практические занятия	6	
	1. Поведение в условиях конфликта по К. Томасу	2	2
	2. Цели в конфликтной ситуации	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
	3.	Виды конфликта	2	2
	Самостоятельная работа обучающегося		2	
	1.	Охарактеризовать способы разрешения конфликта	2	2
Зачет				
Всего			48	

Уровни освоения учебного материала:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

– посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;

– таблицы, схемы, структуры, диаграммы;

– презентации;

– методические пособия, рекомендации для обучающихся.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

Технические средства обучения:

– компьютер;

– мультимедийный проектор;

– интерактивная доска;

– классная доска;

– экран.

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Полянцева О. И. Психология для средних медицинских учреждений: учебник. - Изд. 8-е – Ростов-на Дону.: 2017. - 432 с.

2. Психология [Электронный ресурс] : учебник для мед. училищ и колледжей / Островская И. В. - 2-е изд., испр. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 480 с.

Дополнительная литература:

1. Культура речи и деловое общение. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 231 с.

2. Культура речи и деловое общение. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 258 с

3. Психология общения: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 350 с.

4. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 463 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> – определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности; – определяет пути реализации жизненных планов; – определяет перспективы трудоустройства 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов; – оценка портфолио
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество	<ul style="list-style-type: none"> – прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с целью; – разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач; – выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – выстраивает план (программу) деятельности; – подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи; – оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - Определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации. - Предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов текущего контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> -оценка компетентностно-ориентированных заданий; -оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач

	<ul style="list-style-type: none"> - Определяет критерии оценки продукта на основе задачи деятельности. - Оценивает результаты деятельности по заданным показателям. 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи; – систематизирует информацию в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения, в том числе с помощью презентаций.	<ul style="list-style-type: none"> -оценка компетентностно-ориентированных заданий; -оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Организует коллективное обсуждение рабочей ситуации.</p> <p>Принимает и фиксирует решение по всем вопросам для группового обсуждения.</p> <p>Развивает и дополняет идеи других участников группового обсуждения (разрабатывает чужую идею).</p> <p>Оформляет документы в соответствии с нормативными актами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – характеристики руководителей производственной практики на обучающихся из аптечных организаций
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> – ставит задачи перед коллективом; – осуществляет контроль в соответствии с поставленной задачей; – конструктивно критикует с учетом сложившейся ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка компетентностно-ориентированных заданий; – характеристики руководителей производственной практики на обучающихся из аптечных организаций
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	– формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки,	– оценка компетентностно-ориентированных заданий;

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации	способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи; – составляет программу саморазвития, самообразования; – определяет этапы достижения поставленных целей; – владеет методами самообразования	– оценка портфолио
ОК10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия	– демонстрирует толерантность к проявлению социальных, культурных и религиозных различий; – демонстрирует бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения рефератов
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку	– демонстрирует бережное отношение к окружающей среде, приверженность принципам гуманизма; – соблюдает этические нормы и правила поведения в обществе	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка осуществления профессиональной деятельности на практических занятиях, производственной практике
ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности	Демонстрирует способность организовывать рабочее место в соответствии с требованиями охраны труда, производственной санитарии. Пропагандирует ведение здорового образа жизни с целью профилактики профессиональных заболеваний.	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка выполнения манипуляций по алгоритму действий с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности
ПК 1.11. Осуществлять фармацевтическое консультирование посетителей аптеки в полном объеме	- уметь осуществлять фармконсультирование консультирование посетителей аптеки в полном объеме	– наблюдение за действиями на практике; - оценка практических умений; - деловая игра;

соответствии требованиями действующей нормативной документации.	с соответствии с требованиями действующей нормативной документации. Соблюдать правила оформления документов первичного учета.	- оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; - оценка результатов тестирования; - оценка устных ответов; - оценка выполнения презентаций; - оценка результатов экзамена.
Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля и оценки
<p><u>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать ситуации; - планировать деятельность; - планировать ресурсы; - осуществлять текущий контроль деятельности; - оценивать результаты деятельности; - осуществлять поиск информации; - извлекать и проводить первичную обработку информации; - работать в команде (группе); - владеть устной коммуникацией (монолог); - воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации, письменной коммуникации; - принимать ответственное решение; - определять методы решения профессиональных задач; - планировать деятельность; - оценивать результаты деятельности. <p><u>В результате овладения дисциплины обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - оценки социальной значимости своей будущей профессии; - типичные и особенные требования к работнику (в соответствии с будущей профессией). 		<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение компетентностно-ориентированных заданий; - формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов зачёта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе профессионального модуля

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	Поиск и работа с источниками информации. Виды источников информации	Компетентностно-ориентированное задание	ОК 4

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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