

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 11.06.2025 09:56:25

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bdc0d12ab98218692401b461b33072a2ca00de102

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Химико-фармацевтический факультет

Кафедра социальной и клинической психологии

Утверждены в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

33.02.01 Фармация

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общегуманитарного и социально-экономического циклов «27» марта 2025 г., протокол № 1.

Председатель комиссии

О.Н. Широков

Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине ОГСЭ.05 «Психология общения» для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования для специальности:

33.02.01 Фармация.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Яковлева Юлия Владимировна, преподаватель кафедры социальной и клинической психологии

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению практических занятий

Практическое занятие №1

Практическое занятие №2

Практическое занятие №3

Практическое занятие №4

Практическое занятие №5

Практическое занятие №6

Практическое занятие №7

Практическое занятие №8

Учебно-методическое и информационное обеспечение

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине ОГСЭ.05. «Психология общения» предназначены для обучающихся по специальности 33.02.01 Фармация.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий. Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине, а также направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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.

ЛР 7. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 8. Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

ЛР 13. Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 14. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

Всего на практические занятия – 22 часа.

РАЗДЕЛ 1 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Тема 1. Межличностное общение в деловой сфере.

Практическое занятие № 1.

Название: эффективное использование средств коммуникации.

Цель: научиться эффективно использовать средства коммуникации.

Количество часов: 4 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14

Задание 1. Изучите, какие виды общения существуют.

Задание 2. Опишите основное различие между вербальной и невербальной коммуникациями.

Задание 3. Опишите в чем заключается отличие эффективной коммуникации от неэффективной коммуникации.

Задание 4. Составьте перечень правил эффективной коммуникации.

Задание 5. Упражнение «Разговор через стекло».

Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Тема 2. Межличностная коммуникация.

Практическое занятие №2.

Наименование: использование средств коммуникации для формирования доверия в общении.

Цель: изучить каким образом средства коммуникации помогают формировать доверие в общении.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14

Задание 1. Опишите особенности подачи вопросов и подготовки ответов.

Задание 2. Охарактеризуйте особенности подачи комплиментов при общении.

Задание 3. Опишите способы подачи критики.

Задание 4. Деловая игра «Поручение заданий подчиненному».

Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Тема 3. Техники слушания. Вопросы и ответы в межличностном общении. Практическое занятие №3.

Наименование: организация эффективного слушания в общении.

Цель: формирование навыков эффективного слушания в общении.

Количество часов: 2 часа.

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14

Задание 1. Изучите роль и техники слушания в эффективном общении.

Задание 2. Опишите различие между рефлексивным и нерефлексивным слушанием.

Задание 3. Составьте, перечень правил эффективного слушания в общении.

Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Тема 4. Межличностное взаимодействие. Практическое занятие №4.

Наименование: сценарии и механизмы межличностного взаимодействия.

Цель: знакомство с индивидуально - психологическими особенностями личности в процессе межличностного взаимодействия.

Количество часов: 4 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14

Задание 1. Изучите самооценку и уровень притязаний.

Задание 2. Опишите саморегуляцию эмоций.

Задание 3. Изучите особенности темперамента и характера.

Задание 4. Опишите в чем различия между эмоциональным и социальным интеллектом.

Задание 5. Рассмотрите в чем заключается трансактный анализ Э. Берна.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу с множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 5. Восприятие и понимание людьми друг друга в процессе общения. Практическое занятие №5.

Наименование: приемы формирования первого впечатления.

Цель: изучить психологические основы формирования первого впечатления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14

Задание 1. Определите соотношение понятий «социальная перцепция», «межличностная перцепция».

Задание 2. Опишите эффекты межличностного восприятия.

Задание 3. Охарактеризуйте ошибочные факторы при формировании первого впечатления.

Задание 4. Рассмотрите роль имиджа при формировании первого впечатления.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу с множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие №6.

Наименование: факторы формирования аттракции.

Цель: изучить факторы формирования аттракции.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14

Задание 1. Выявить особенности межличностной аттракции;

Задание 2. Описать механизмы оценки и понимания другого человека в процессе общения.

Задание 3. Отработать приемы формирования аттракции.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу с множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 6. Психологические аспекты ведения беседы.

Практическое занятие №7.

Наименование: деловые игры «Переговоры», «Железная дорога».

Цель: формирование навыков конструктивного ведения переговоров.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14

Задание 1. Деловая игра «Переговоры».

Задание 2. Деловая игра «Железная дорога».

Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

**Тема 7. Правила эффективного общения.
Практическое занятие №8.**

Наименование: тренинговое занятие «Эффективное ведение диалога».

Цель: формирование навыков эффективного ведения диалога.

Количество часов: 4 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5

Коды личностных результатов: ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14

Задание 1. Тренинговое занятие «Эффективное ведение диалога».

Критерии оценки:

Оценка *Зачтено* - в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

Оценка *Незачтено* - если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	<i>Коноваленко, М. Ю.</i> Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444389 .
2.	<i>Корягина, Н. А.</i> Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433403 .
3.	<i>Бороздина, Г. В.</i> Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433552 .
4.	<i>Садовская, В. С.</i> Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437159 .
5.	<i>Лавриненко, В. Н.</i> 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, 2019. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433663 .

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	<i>Болотова, А. К.</i> Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09111-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437029 .
2.	<i>Леонов, Н. И.</i> Психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/430170 .
3.	<i>Чернышова, Л. И.</i> Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/430797 .

4.	<i>Корягина, Н. А.</i> Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11041-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444278 .
5.	<i>Панфилова, А. П.</i> Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/436558 .
6.	<i>Панфилова, А. П.</i> Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437232 .
7.	<i>Скибицкая, И. Ю.</i> Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441921 .
8.	<i>Рамендик, Д. М.</i> Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434159 .
9.	<i>Лавриненко, В. Н.</i> Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08209-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433661 .
10.	<i>Родыгина, Н. Ю.</i> Этика деловых отношений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444374 .
11.	<i>Базаров, Т. Ю.</i> Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/445855 .
12.	<i>Белинская, А. Б.</i> Теоретические и методические основы деятельности классного руководителя: педагогическая конфликтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11596-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/445693 .

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
5.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru