

Министерство культуры, национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Мордовия
«Саранское художественное училище имени Ф.В. Сычкова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РМ
«Саранское художественное
училище имени Ф.В. Сычкова»
_____ Ю.А. Дырин
«30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

54.02.02. ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВО И НАРОДНЫЕ
ПРОМЫСЛЫ (по видам)

углубленная подготовка

Саранск
2019

Программа учебной дисциплины психология общения

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.02. ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВО И НАРОДНЫЕ ПРОМЫСЛЫ (по видам)

Организация-разработчик: ГБПОУ РМ «Саранское художественное училище имени Ф. В. Сычкова»

Разработчик: преподаватель Губарева Е. В.

Утверждена педагогическим советом ГБПОУ РМ «Саранское художественное училище имени Ф. В. Сычкова» (протокол № 23 от 29.08.2019)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ	8
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОГСЭ.03. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.05 Живопись (по видам), 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по направлению подготовки «Повышение квалификации специалистов по специальностям училища» для педагогов с опытом работы в Детских художественных школах и школах искусств.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Программа ориентирована сформировать у студента **общие компетенции (ОК)**, включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

сформировать у студента **профессиональные компетенции (ПК)**, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.1. Осуществлять преподавательскую и учебно-методическую деятельность в образовательных организациях дополнительного образования детей (детских школах искусств по видам искусств), общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях.

ПК 2.2. Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин в преподавательской деятельности.

ПК 2.5. Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.

ПК 2.7. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У1. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2. использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

знать:

31. взаимосвязь общения и деятельности;

32. цели, функции, виды и уровни общения;

33. роли и ролевые ожидания в общении;

34. виды социальных взаимодействий;

35. механизмы взаимопонимания в общении;

36. техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

37. этические принципы общения;

38. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
самостоятельная работа – домашняя работа	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 7 семестре	

2.2. Примерный тематический план и содержание по дисциплине «Психология общения»

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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).

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Психология.		12	
Тема 1.1. Психология как наука.	Содержание учебного материала	4	1,2
	1 Предмет и объект психологии. Место психологии в системе наук.	4	
	2 Методы психологии. Развитие психики в филогенезе.		
Тема 1.2. Базовые понятия психологии.	Содержание учебного материала	8	1,2
	1 Понятие об ощущениях.	2	
	2 Понятие о восприятии: свойства, виды, законы.	2	
	Практическое занятие	2	
	3 Внимание: виды, свойства. Память: виды и процессы.		
	4 Воображение: виды и функции. Мышление как познавательный процесс.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Самодиагностика по разделу.	8	
Раздел 2. Психология общения.		21	
Тема 2.1. Социально-психологическая специфика общения.	Содержание учебного материала	14	1,2,3
	1 Социально-психологическая специфика общения.	2	
	2 Коммуникативная сторона общения.	2	
	3 Барьеры общения.	2	
	4 Обратная связь.	2	
	5 Перцептивная сторона общения.	2	
	6 Интерактивная сторона общения.	2	
	Практическое занятие	2	
	7 Интерактивная сторона общения.		
Тема 2.2. Социально-психологическая характеристика конфликта.	Содержание учебного материала	6	1,2,3
	1 Социально-психологическая характеристика конфликта.	2	
	2 Динамика развития конфликта.	2	
	3 Способы разрешения конфликтов.	2	
Тема 2.3. Психология группы.	Содержание учебного материала	5	1,2
	1 Психология группы. Виды групп.	2	
	Практическое занятие	2	
	2 Психология группы. Виды групп.		
	3 Социально-психологическая характеристика группы.	2	
	4 Структура власти в группе.	4	
	5 Групповые процессы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	16	

	<p>Самодиагностика по разделу. Диагностический инструментарий: тесты на выявление умения слушать собеседника, излагать свои мысли, определение коммуникабельности, уровня владения невербальными компонентами в процессе делового общения, коммуникативных и организаторских способностей; тесты на определение конфликтности, стратегий поведения в конфликте.</p>		
Дифференцированный зачет		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета.
Оборудование учебного кабинета: классная доска, ученические столы и стулья.
Технические средства обучения: компьютер, мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Козьяков Р. В. Психология общения: электронная презентация 2014 // ЭБС «Книгафонд»
Панфилова А.П. Психология и практика общения. - М:Академия, 2015 // ЭБС «Академия»
Рюмшина Л. И. Игры и манипуляции в межличностном общении : играть или не играть?: монография 2015 // ЭБС «Книгафонд»
Цуранова С. П., Павлова И. М., Вашкевич А. А. Психология и этика деловых отношений. Практикум: учебное пособие 2015 // ЭБС «Книгафонд»

Дополнительные источники:

Алексеев А.П. Аргументация. Познание. Общение. - М.: Изд-во МГУ, 1991. - 150 с.
Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие. - Минск: Новое знание, 2000. - 328 с.
Вердербер Р., Вердербер К. Психология общения. - СПб.; М.: Прайм-ЕВРОЗНАК; ОЛМА-ПРЕСС, 2003. - 318 с.
Деловая культура и психология общения: учебник для нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. - 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2007. - 160 с.
Знаков В.В. Понимание в познании и общении. - М.: Ин-т психологии РАН, 1994. - 237 с.
Коломинский Я.Л. Психология взаимоотношений в малых группах: Общение и возрастные особенности. - Минск: Изд-во БГУ, 1976. - 350 с.
Лавриненко Н.М. Социальная психология и этика делового общения. - М., 1995.
Меньшикова А.Л. Трудности в общении, конфликты и пути их преодоления. - СПб, 2004.
Морозов В.П. Невербальная коммуникация // Психологический журнал. - 1993. - № 1.
Обозов Н.Н. Психология межличностных отношений. - Киев: Лыбидь, 1990. - 191 с.
Панфилова А.П. Теория и практика общения.- М:Академия 2012
Панфилова А.П. Теория и практика общения: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений – М.: Издательский центр «Академия», 2009
Психология и педагогика: учебник для бакалавров/ В.Г. Крысько. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 471 с.
Психология: Учеб. для студ. высш. пед. учеб. заведений: В 3 кн. / Р.С. Немов— 4-е изд. — М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2003. - Кн. 1: Общие основы психологии. — 688 с.
Психология: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ И.В. Дубровина, Е.Е. Данилова, А.М. Прихожан; под ред. И.В. Дубровиной. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
Фомин Ю. Психология делового общения. - Минск: Амалфея, 2003. - 448 с.
Хартли М. Язык жестов в деловом общении. - М.: Эксмо, 2003. - 224 с.
Шейн С.А. Диалог как основа педагогического общения // Вопросы психологии. - 1991. - № 1.
Шипицына Л.М. Навыки общения. - СПб., 2001.
Эмоциональные и познавательные характеристики общения / Под ред. В.А. Лабунской. - Ростов н/Д, 1990.

Интернет-ресурсы:

http://otherreferats.allbest.ru/programming/00026680_0.html
<http://mirrosta.ru/psichologiya-obscheniya.html>
<http://progressman.ru/communication/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве средств текущего контроля знаний используются устные опросы, письменные работы, тестирование, выполнение индивидуальных практических заданий, работа на семинаре, контрольные работы, зачет.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет (7 семестр).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- взаимосвязи общения и деятельности;- цели, функции, виды и уровни общения;- роли и ролевые ожидания в общении;- видов социальных взаимодействий;- механизмов взаимопонимания в общении;- техник и приемов общения, правил слушания, ведения беседы, убеждения;- этических принципов общения;- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов.	<p>Текущий контроль: опрос устный, письменный, практические задания, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, семинар, реферат. Дифференцированный зачет.</p>

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

Содержание и структура лекционного материала должны быть направлены на формирование у студента соответствующих компетенций и соответствовать выбранным преподавателем методам контроля.

Рекомендуется использовать различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к дисциплине), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную.

В ходе лекций необходимо уделять время для того, чтобы консультировать студентов, направлять к источникам информации, которую они могут и должны использовать для своей дальнейшей самостоятельной работы. Следует консультировать их относительно литературы, источников, но также и других моментов, вызывающих интерес или какие – то сложности у студентов.

Основными активными формами обучения профессиональным компетенциям являются практические занятия и семинары.

Семинар может проходить в различных диалогических формах – групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, обсуждения результатов студенческих работ (докладов, сообщений, рефератов).

Список заданий для сообщений, докладов, рефератов, творческих работ (тестов) следует заранее формулировать с учетом возрастной специфики студентов, для того, чтобы студенты имели время обдумать тему своей будущей работы в соответствии со своими предпочтениями и интересами и сознательно определиться с ее выбором, с возможными сроками ее выполнения, оценить свои возможности на предмет доступности литературы и источников.

Преподаватель должен оказывать всевозможную помощь студентам в ходе написания ими своей работы на всех этапах - от подбора литературы до структурирования самой работы.

Преподавателю необходимо заинтересовывать студентов в их самостоятельных творческих поисках, необходимо поощрять ребят, которые добросовестно и качественно выполняют рефераты, доклады, творческие работы и так далее. Возможно учитывать эти результаты в пользу студентов на зачете, при выставлении итоговых отметок.

В целом следует помнить, что самостоятельная работа студентов является обязательной частью ППСЗ, выполняемой студентом внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Поэтому контроль за ходом ее выполнения студентами также важен, как и работа на лекциях и семинарах. Именно совокупное комплексное освоение учебного материала, как в рамках аудиторных занятий, так и в рамках самостоятельной работы студентов дает в итоге прочное и качественное овладение всей суммой знаний по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС.

Текущая аттестация направлена на проверку качества усвоения знаний в течение семестра и может проводиться в форме тестов. Проведение разных по форме и не больших по объему письменных работ, позволяет дисциплинировать студента, ввести в его лексикон новую для него систему категорий.

При аттестации студента следует учитывать, прежде всего, глубину, чёткость и ясность ответа его на вопрос, степень и глубину понимания им процессов и тенденций, которые надо было осветить, следует учитывать и организацию речи студента. Помимо этого, необходимо оценивать в целом всю работу, проделанную студентом: участие в различных конференциях, написание сообщений, докладов, рефератов, посещаемость занятий, активность студента на занятиях, все текущие оценки.

Оценивание знаний и умений студентов

Результаты обучения оцениваются по пятибалльной системе. При оценке учитывается объём, прочность и осознанность знаний.

Ответ на «5»:

дан полный и правильный ответ на основе изученного материала;
материал осознан;
материал изложен в определённой логической последовательности, литературным языком;
ответ самостоятельный;
допустимы 1-2 несущественные* ошибки.

Ответ на «4»:

дан правильный ответ на основе изученного материала;
материал осознан;
материал изложен в определённой логической последовательности, литературным языком;
допустимы 2-3 несущественные* ошибки, исправленные по требованию преподавателя, или некоторая неполнота ответа.

Ответ на «3»:

учебный материал в основном изложен полно, но при этом допущены 1-2 существенные** ошибки;
ответ неполный, хотя и соответствует требуемой глубине, построен несвязно;
допустима некоторая помощь преподавателя (наводящие вопросы).

Ответ на «2»:

ответ обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части учебного материала;
допущены существенные ошибки, которые не исправляются с помощью преподавателя, материал изложен несвязно.

* Несущественные ошибки – это ошибки, при которых ответ может быть признан правильным, но недостаточно полным, а также ошибки типа описки, оговорки.

**Существенные ошибки – это ошибки по существу заданного вопроса.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Работа на лекции. На лекциях студенты получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие) с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности, собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т. п. Целесообразно разработать свою, собственную "маркографию" (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работа над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Наряду с теоретическими занятиями программой предусмотрена **самостоятельная работа студентов**. Она может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; подготовка сообщений к выступлению на семинаре; подготовка рефератов.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме на занятии.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются: уровень освоения студентом учебного материала; умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность и четкость изложения ответа.

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы студентами направлено на

закрепление знаний в области психологии общения. Самостоятельная работа призвана научить студентов: владеть культурой педагогического общения; исходя из конкретных ситуаций выбирать оптимальные стили педагогического общения; наладить «учебное сотрудничество» для стимулирования и направления познавательных интересов учащихся; владеть

методикой индивидуальной художественно-творческой работы с детьми.

При подготовке **сообщения** студенту важно помнить, что, как правило, оно рассчитано на несколько (5 – 10) минут, и здесь важна информативность, насыщенность интересными фактами.

Важным видом самостоятельной работы студента является подготовка и написание **конспекта**. Этот вид работы учит ориентироваться в тексте, выделять в нем главное и второстепенное, разбивать его на абзацы, находить в них самое главное, выделять тезисы и фиксировать их в тетради. Студенту следует тщательно подойти к подбору источников и литературы. Именно правильно подобранная литература – это одно из важных условий успешного выполнения самостоятельной работы любого вида и уровня. При подготовке сообщения, доклада или конспекта можно воспользоваться 2 – 3 источниками.

Студент должен умело и грамотно распределить время и сроки выполнения своей будущей работы, составить план работы и по возможности придерживаться его. Это дисциплинирует, помогает эффективно распределить время и в целом позитивно отражается на качестве выполняемой работы.

И самое главное – на всем этапе выполнения самостоятельной работы во всех ее формах и видах – от начала и до завершения – студент должен всегда помнить, что только в союзе студента и преподавателя, в их совместном сотрудничестве и кроется залог успешного выполнения студентами самостоятельной работы, достижения ими поставленных целей.

Если студент готовит реферат, то здесь следует помнить, что это форма практической самостоятельной работы, которая позволяет критически освоить одну из тем программы дисциплины.

Реферат (от лат. *refero* - "сообщаю") - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Этапы работы над рефератом:

1. Формулирование темы. Тема реферата должна быть, прежде всего, интересна самому студенту, вызывать у него потребность разработать именно ее. Она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.

2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-6).

3. Составление библиографии.

4. Обработка и систематизация информации.

5. Разработка плана реферата.

6. Написание реферата.

7. Публичное выступление с результатами исследования (на семинарском занятии, студенческой научно-практической конференции и др.)

Содержание работы должно отражать:

знание современного состояния проблемы;

обоснование выбранной темы;

использование известных результатов и фактов;

полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;

актуальность поставленной проблемы;

материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Требования к оформлению и защите реферативных работ

1. Общие положения:

1.1. Защита реферата предполагает предварительный выбор студентом интересующей его темы работы с учетом рекомендаций преподавателя, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Выбор предмета и темы реферата осуществляется студентом в начале изучения дисциплины. Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке.

1.2. Объем реферата – 12-20 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями.

2. Требования к тексту.

2.1. Реферат выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (верхнее, нижнее и правое поля – 1,5 см; левое – 2,5 см).

2.2. Текст печатается обычным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 12 кегель). Заголовки – полужирным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14 кегель).

2.3. Интервал между строками – полуторный.

2.4. Текст оформляется на одной стороне листа.

2.5. Формулы, схемы, графики вписываются черной пастой (тушью), либо выполняются на компьютере.

2.6. В исключительном случае, при невозможности выполнить пункты 2.1.-2.5. данного раздела, допускается рукописное оформление реферата.

3. Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.

2. План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).

3. Введение.

4. Основная часть.

5. Заключение.

6. Список литературы.

7. Приложения (рисунки, иллюстрации, фото, схемы, графики, диаграммы и т.д.).

4. Требования к оформлению разделов реферата.

4.1. Титульный лист.

4.1.1. Титульный лист оформляется по единым требованиям. Он содержит:

название образовательного учреждения;
тему реферата;
сведения об авторе;
сведения о руководителе;
наименование населенного пункта;
год выполнения работы.

4.1.2. Верхнее, нижнее и правое поле – 1,5 см; левое – 2,5 см; текст выполняется полужирным шрифтом Times New Roman; размер шрифта – 14 кегель; размер шрифта для обозначения темы реферата допускается более 14 кегель.

4.2. План.

План реферата отражает основной его материал:

I. Введение	стр.
II. Основная часть (по типу простого или развернутого).....	стр.
III. Заключение.....	стр.
IV. Список литературы.....	стр.
V. Приложения.....	стр.

4.2.1. Введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. Здесь должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются.

4.2.2. Основная часть. Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Нумерация страниц реферата и приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

4.2.3. Заключение. Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

4.2.4. Список литературы. Имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. При этом в самом тексте работы должны быть обозначены номера источников информации, под которыми они находятся в списке литературы, и на которые ссылается автор. Эти номера в тексте работы заключаются в квадратные скобки, рядом через запятую указываются страницы, которые использовались как источник информации, например: [1, с.18]. В списке литературы эти квадратные скобки не ставятся. Оформляется список использованной литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами.

4.2.5. Приложения (рисунки, фото, иллюстрации, карты, схемы, графики, диаграммы и т.д.). Для иллюстраций могут быть отведены отдельные страницы. В этом случае они (иллюстрации) оформляются как приложение и выполняются на отдельных страницах. Нумерация приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№».

5. Рецензия преподавателя на реферат.

Рецензия может содержать информацию руководителя об актуальности данной работы, изученной литературе, проведенной работе учащегося при подготовке реферата, периоде работы, результате работы и его значимости, качествах, проявленных автором реферата.

6. Требования к защите реферата.

6.1. Защита продолжается в течение 7-10 минут по плану:

актуальность темы, обоснование выбора темы;
краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата;
выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

6.4. Автору реферата по окончании представления реферата преподавателем могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Примерные темы рефератов

1. Отрасли психологии. Рассказ подробный об одной отрасли.
2. Методики развития креативности.
3. Психотипы (акцентуации по Леонгарду).
4. Взаимосвязь эмоционального здоровья и физического.
5. Стресс и его профилактика. Обращение со стрессом.
6. Личностные особенности человека, работающего с детьми.
7. Невербальная коммуникация.
8. Самооценка: ее формирование и влияние на жизнь человека.
9. Правила хорошего публичного выступления.
10. Как справиться с волнением при выступлении.
11. Стили поведения в конфликте.
12. Групповые роли.
13. Стили лидерства.
14. Психика. Функции психики
15. Развитие психики в филогенезе
16. Мозг и психика.
17. Структура психики человека и сознания
18. Индивид, личность.
19. Субъект, индивидуальность.

20. Ощущения. Восприятие.
21. Внимание. Воображение. Интеллект.
22. Креативность или творческие способности.
23. Личность. Процесс развития личности
24. Темперамент. Психосоциотипы.
25. Характер. Воля. Эмоции,
26. Чувства, настроения, аффекты, стрессы.
27. Современная структура психологии.
28. Классификация общения: формы, типы межличностного общения. Виды, функции общения.
29. Структура и средства общения. Единство общения и деятельности.
30. Понятие социальной перцепции
31. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Основные элементы коммуникации.
32. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.
33. Деловая беседа: особенности, правила, принципы. Функции деловой беседы. Структура деловой беседы.
34. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений.
35. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегии разрешения конфликта.

СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Формой подготовки к семинарам является самостоятельная работа студентов с конспектом лекции, учебной и дополнительной литературой. Цель данной работы: овладение знаниями, закрепление и систематизация знаний.

Примерные задания для семинарских занятий

Проведение и анализ тестов на определение типа темперамента, выявление акцентуаций характера и эмоциональной чувствительности, тесты на выявление умения слушать собеседника, излагать свои мысли, определение коммуникативности, уровня владения невербальными компонентами в процессе делового общения, коммуникативных и организаторских способностей.

Перечень примерных вопросов для зачета

1. Объект и предмет психологии
2. Понятие о психике
3. Современная структура психологии
4. Понятие об ощущениях
5. Классификация ощущений и их особенности
6. Понятие о восприятии
7. Виды и свойства восприятия
8. Внимание: виды и свойства
9. Память: виды и процессы
10. Воображение как познавательный процесс
11. Виды и функции воображения
12. Мышление как познавательный процесс
13. Определение психологии
14. Социально-психологическая специфика общения
15. Коммуникативная сторона общения
16. Барьеры общения
17. Обратная связь
18. Перцептивная сторона общения
19. Интерактивная сторона общения
20. Социально-психологическая характеристика конфликта
21. Динамика развития конфликта
22. Способы разрешения конфликта
23. Психология группы. Виды групп.
24. Социально-психологическая характеристика групп
25. Структура власти в группе
26. Групповые процессы