**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГАПОУ СО СТОТ «САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УД.01. ПСИХОЛОГИЯ**

**2017**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология», разработана для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

**Организация - разработчик:** Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий»

**Разработчик:** преподаватель первой категории ГАПОУ СО «СТОТ» Бурова Елена Васильевна;

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …………………………4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …………………. 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ………11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ»………………………………………12

**1.** **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Психология»**

* **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология» является частью основной профессиональной образовательной программы квалифицированных рабочих, служащих.

**1.2.** **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной**

**программы:**

Учебная дисциплина «Психология»разделу дополнительных дисциплин общеобразовательного цикла

**1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

**Цель:** приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области

психологии.

**Задачи:**

* продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
* развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы;
* научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций;
* сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

Профессиональная деятельность специалистов предусматривает социально-

психологические связи и отношения, что неразрывно связано с формированием знаний и умений в сфере общения.

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

1. применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
2. использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

1. взаимосвязь общения и деятельности;
2. цели, функции, виды и уровни общения;
3. роли и ролевые ожидания в общении;
4. виды социальных взаимодействий;
5. механизмы взаимопонимания в общении;
6. техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
7. этические принципы общения;
8. источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 43 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе практических 12часов;

самостоятельной работы обучающегося 7 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2**.**1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **43** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **36** |
| В том числе: |  |
| лабораторные работы | - |
| лекции | **28** |
| практические работы | **12** |
| контрольные работы |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **7** |
| в том числе: |  |
| подготовка и защита информационного проекта | 3 |
| подготовка сообщений | 4 |
| работа со словарем | 3 |
| подготовка и защита реферата |  |
| **Итоговая аттестация** в форме дифференцированного зачета |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** |  | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
|  |  | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Раздел 1. Введение в учебную дисциплину** |  | Назначение учебной дисциплины «Психология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. |  | 2 |
| **Раздел 2. Психология общения** |  |  |  |
| **Тема 2.1. Общение - основа**  **человеческого бытия** |  | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1 | Общение в системе межличностных и общественных отношений. | 1 | 2 |
| 2 | Социальная роль**.** | 1 |
| 3 | Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения | 1 |
| 4 | Единство общения и деятельности. | 1 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:** |  |  |
|  | Составление характеристики диалогического общения (письменная работа). Подготовка практико-ориентированных сообщений по теме: «Причины возникновения манипуляций в межличностном общении», «Преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения». | 2 |
| **Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)** |  | **Содержание учебного материала** |  | 2 |
| 5 | Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. | 1 |
| 6 | Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека. | 1 |
|  | **Практическое занятие обучающихся:** |  |
| 7 | Определение факторов, оказывающих влияние на восприятие людьми друг друга. Анализ искажений в процессе восприятия. | 1 |
| 8 | Определение сущности психологических механизмов и эффектов восприятия. | 1 |
| 9 | Совершенствование коммуникативных навыков, развитие наблюдательности. | 1 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:** |  |  |
|  | Подготовка определений, работа со словарем: - Определение закономерностей и ошибок каузальной атрибуции, встречающихся в повседневной жизни. - Определение значения стереотипа в профессиональной деятельности. - Определение факторов, влияющих на восприятие и понимание людей. - Определение роли восприятия в развитии межличностного общения. | 1 |
| **Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)** |  | **Содержание учебного материала** |  | 2 |
| 10 | Роли и ролевые ожидания. Общение как взаимодействие. | 1 |
| 11 | Взаимодействие как организация совместной деятельности. | 1 |
| 12 | Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. | 1 |
| 13 | Позиции взаимодействия в русле транзактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль | 1 |
|  | **Практическое занятие обучающихся:** |  |
| 14 | Проведение тренинговых упражнений на отработку использования механизмов взаимодействия с использованием различных каналов. | 1 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:** |  |  |
|  | Подготовка к практической работе: Определить связи «действие» и «взаимодействие» Определить тип межличностного общения, характерного для «контролера» и «понимателя». | 2 |  |
| **Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)** |  | **Содержание учебного материала:** |  | 2 |
| 15 | Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры | 1 |
| 16 | Вербальная и невербальная коммуникация. | 1 |
| 17 | Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. | 1 |
| 18 | Толерантность как средство повышения эффективности общения. | 1 |
| 19 | Методы активного слушания. | 1 |
|  | **Практическое занятие обучающихся:** |  |
| 20 | Вербальные средства общения. | 1 |
| 21 | Развитие техники установления контакта и активного слушания. | 1 |
|  |  | **Содержание учебного материала:** |  | 2 |
| **Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики** | 22 | Деловая беседа. Формы постановки вопросов. | 1 |
| 23 | Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация. | 1 |
|  |  | **Практические занятия:** |  |  |
|  | 24 | Отработка методов деловой дискуссии, и публичных выступлений. | 1 |  |
| **Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешение** |  |  |  |  |
| **Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики** |  | **Содержание учебного материала** |  | 2 |
| 25 | Понятие конфликта и его структура. | 1 |
| 26 | Невербальное проявление конфликта. | 1 |
| 27 | Стратегия разрешения конфликтов | 1 |
| 28 | Способы реагирования в конфликте. Выработка правил успешного общения в конфликте. | 1 |
|  | **Практическое занятие обучающихся:** |  |
| 29 | Анализ конфликта и возможностей его разрешения. Решение ситуационных задач. | 1 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:** |  |  |
|  | Подготовка информационного проекта « Конфликтные ситуации на производстве и стратегии их разрешения» Составление рекомендаций по работе с конфликтами в учреждениях. | 3 |  |
| **Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция** |  | **Содержание учебного материала** |  | 2 |
| 30 | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах | 1 |
| 31 | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций. | 1 |
| 32 | Правила поведения в конфликтах. | 1 |
| 33 | Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации. | 1 |
|  | **Практическое занятие обучающихся:** |  |
| 34 | Использование приемов урегулирования конфликта. Упражнения по предупреждению конфликта. | 1 |
| 35 | Выработка стратегии поведения в различных конфликтных ситуациях | 1 |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:** |  |  |
|  | Подготовка сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам» | 2 |  |
| **Раздел 4. Этические формы общени** |  |  |  |  |
| **Тема 4.1.Общие сведения об этической культуре** |  | **Содержание учебного материала** |  | 2 |
| 36 | Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. | 1 |
| 37 | Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения | 1 |
| 38 | Деловой этикет в профессиональной деятельности. | 1 |
| 39 | Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений | 1 |
|  | **Практическое занятие обучающихся:** |  |
| 40 | Разработка принципов делового этикета в профессии. | 1 |
|  |  | **Всего:** | **43** |  |

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

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Наличие учебного кабинета «Психология» Оборудование учебного кабинета*:*

УМК учебной дисциплины (учебники, учебно-методические рекомендации, видеофильмы,

ЭОР и т.п.)

Технические средства обучения*:* Телевизор, DVD, видеокамера, компьютер, проектор, маг-нитофон.

**3.2.** **Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. Волкова А.И. Психология общения (учебное пособие для ссузов) -Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2006. - 448с.
2. Сухов А.Н. Социальная психология (учебное пособие для ссузов) - М.: Издательский центр «Академия», 2006. - 240с.
3. Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления (учебник для ссузов) - Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009. - 409с.
4. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения (учебное пособие для среднего профессионального образования) - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 178с.

Дополнительные источники:

* 1. Битянова М.Р. Социальная психология (учебное пособие) - СПб.: Издательский дом Питер, 2010. - 368с.
  2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений - СПб.: Издательский дом Питер, 2010. - 576с.
  3. Канке А.А., Кошевая И.П. Профессиональная этика и психология делового общения (учебное пособие для ссузов) - М.: Форум, 2009. -
  4. Курбатов В.И. Конфликтология - Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009. -

448с.

* 1. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение (учебное пособие) - М.: КноРус, 2010. -

440с.

* 1. Шеламова Г.М. Этикет делового общения. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.
* 187с.
  1. Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений. - М.: Издательский центр «Академия»,

2008. - 65с,304с.

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины «Психология» осуществляетсяпреподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований.

**4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты** | **Основные показатели** |
| **(освоенные умения, усвоенные**  **знания)** | **оценки результата** |
|  |  |
| **1** | **2** |
| У1**-**применять техники и приемы эффектив- | П1 Составление психологического портрета сокурсника |
| ного общения в профессиональной деятель- | П2 Расшифровка эмоциональной невербалики |
| ности | П3 Определение правил эффективного ведения диалога |
|  | П4 Определение правил этикета при проведении деловой бесе- |
|  | ды, дискуссии. |
|  | П5 Решение ситуационных задач |
| У2- использовать приемы саморегуляции | П1 Определение факторов, оказывающих влияние на воспри- |
| поведения в процессе межличностного об- | ятие людьми друг друга. |
| щения. | П2 Определение способов защиты от манипулятора в общении. |
|  | П3 Определение правил успешного общения в конфликте. |
|  | П4 Определение положительных и отрицательных сторон раз- |
|  | личных форм поведения в конфликте. |
| З1-взаимосвязь общения и деятельности; | П1 Определение общения и деятельности. |
|  | П2 Описание взаимосвязи общения и деятельности. |
| З2-цели, функции, виды и уровни общения; | П1 Формулирование целей общения. |
|  | П2 Перечисление функций общения. |
|  | П3 Описание видов и уровней общения. |
| З3-роли и ролевые ожидания в общении; | П1 Определение понятия «социальной роль». |
|  | П2 Описание видов и характеристик социальных ролей. |
|  | П3 Определение ролевого ожидания и ролевого исполнения |
| З4-виды социальных взаимодействий; | П1 Описание стратегий социального взаимодействия. |
|  |  |
| З5-механизмы взаимопонимания в общении; | П1 Перечисление психологических механизмов восприятия |
|  | П2 Описание механизмов и эффектов межличностного воспри- |
|  | ятия. |
|  |  |
| З6- техники и приемы общения, правила | П1 Перечисление техник и приемов эффективного общения. |
| слушания, ведения беседы, убеждения; | П2 Определение правил эффективного проведения беседы. |
|  | П3 Изложение требований к источнику и содержанию убеж- |
|  | дающего воздействия |
| З7-этические принципы общения; | П1 Перечисление этических принципов общения. |
| З8-источники, причины, виды и способы | П1 Определение термина «конфликт». |
| разрешения конфликтов. | П2 Перечисление источников возникновения конфликта. |
|  | П3 Описание причин возникновения конфликта. |
|  | П4 Классифицирование видов конфликтов. |
|  | П5 Изложение способов разрешения конфликтов. |

**4.2 Контроль освоения общих компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** |  | **Основные показатели** |
| **(освоенные общие компетенции)** | | **оценки результата** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную | | П1- аргументированность и полнота объяснения сущности и социаль- |
| значимость своей будущей профессии, | | ной значимости будущей профессии; |
| проявлять к ней устойчивый интерес. | | П2- активность, инициативность в процессе освоения профессиональ- |
|  |  | ной деятельности; |
| ОК 2. Организовывать собственную дея- | | П1- рациональность организации собственной деятельности; |
| тельность, определять методы решения | | П2- аргументированность и эффективность выбора методов и способов |
| профессиональных задач, оценивать их | | решения профессиональных задач; |
| эффективность и качество. |  | П2- своевременность сдачи заданий, отчетов; |
|  |  | П4- активность, инициативность в процессе освоения профессиональ- |
|  |  | ной деятельности. |
| ОК 3. Оценивать риски и принимать реше- | | - аргументированность и правильность решения в нестандартных си- |
| ния в нестандартных ситуациях. |  | туациях; |
|  |  | - быстрота и обоснованность выбора способов решения нестандартных |
|  |  | ситуаций; |
|  |  | - правильность оценки рисков. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оцен- | | - адекватность используемой информации профессиональным задачам |
| ку информации, необходимой для поста- | | и личностному развитию; |
| новки и решения профессиональных задач, | | -результативность информационного поиска в решении профессио- |
| профессионального и личностного разви- | | нальных задач. |
| тия. |  |  |
| ОК 5. Использовать информационно- ком- | | - рациональность использования ИКТ для совершенствования профес- |
| муникационные технологии для совершен- | | сиональной деятельности; |
| ствования профессиональной | деятельно- | - качество владения ИКТ. |
| сти. |  |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, | | - самоанализ и коррекция результатов собственной работы и работы |
| взаимодействовать с руководством, колле- | | команды; |
| гами и социальными партнерами. | | - эффективность организации, взаимодействия с руководством, колле- |
|  |  | гами, социальными партнерами; |
|  |  | -проявление коммуникабельности; |
|  |  | -наличие лидерских качеств. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать дея- | | -обоснованность постановки цели; |
| тельность обучающихся, организовывать и | | -аргументированность выбора способов мотивации обучающихся; |
| контролировать их работу с | принятием | -активность и инициативность на занятиях; |
| на себя ответственности за качество обра- | | -полнота и нестандартность выполнения заданий. |
| зовательного процесса. |  |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи | | -рациональность организации самостоятельной работы в соответствии |
| профессионального и личностного разви- | | с задачами профессионального и личностного развития; |
| тия, заниматься самообразованием, осоз- | | -участие в студенческих конференциях, конкурсах и т. д. |
| нанно планировать повышение квалифика- | |  |
| ции |  |  |
| ОК 9. Осуществлять профессиональную | | - адекватность понимания целей современного профессионального об- |
| деятельность в условиях обновления ее | | разования; |
| целей, содержания, смены технологий. | | -проявление интереса к инновациям в области профессиональной дея- |
|  |  | тельности. |
| ОК 10. Осуществлять профилактику трав- | | -обоснование выбора форм и методов в профилактике травматизма; |
| матизма, обеспечивать охрану жизни и здо- | | -обоснование выбора форм и методов охраны жизни и здоровья обу- |
| ровья детей |  | чающихся (воспитанников). |
| ОК 11. Строить профессиональную дея- | | -организация профессиональной деятельности в соответствии с право- |
| тельность с соблюдением правовых норм | | выми нормами; |
| ее регулирующих. |  | -грамотность решения правовых вопросов. |
| ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в | | - участие в мероприятиях военно-патриотической направленности; |
| том числе с применением полученных про- | | - применение профессиональных знаний при прохождении воинской |
| фессиональных знаний (для юношей). | | службы. |