Приложение 2. Программы
адаптированных учебных дисциплин
к ПАОП по специальности
49.02.01 Физическая культура

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 3»

СОГЛАСОВАНО
Директор МАУ ДО «СШ имени А.П. Горелова»
_____А.В. Свирь
05 мая 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ УОР № 3
_____В.Е. Аратов
05 мая 2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета № 9 от 04 мая 2026 года

Утверждено приказом директора
ГБПОУ МО «УОР № 3»
№ 92 от 05 мая 2026 года

Химки, 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина изучается в третьем семестре, «Коммуникативный практикум» входит в общепрофессиональный учебный цикл ОП.04, связана с учебными дисциплинами: «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога».

Учебная дисциплина направлена на общее развитие и дальнейшую социализацию обучающихся.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Коммуникативный практикум» является совершенствование коммуникативной компетентности обучающихся, которое базируется на осознании своего поведения в различных ситуациях и оптимальном использовании существующих личностных ресурсов. По форме и содержанию коммуникативная компетентность студентов непосредственно соотносится с особенностями выполняемых ими социальных ролей.

Задачи:

Определение этапов решения задачи.

Определение потребности в информации.

Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.

Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.

Участие в деловом общении для эффективного решения задач.

Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.

Проявление толерантность в рабочем коллективе.

Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.

Ведение общения на профессиональные темы.

В результате освоения программы дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- Толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- Выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;
- Находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;
- Ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;
- Эффективно взаимодействовать в команде;
- Взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающийся входит в контакт;
- Ставить задачи профессионального и личностного развития.

знать:

- Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказания влияния на партнеров по общению;
- Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
- Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

Результатами освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объём часов
Объем образовательной программы (всего)	40
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	22
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	диф. зачет

2.2. Структура и содержание дисциплины.

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля Форма промежуточной аттестации
		лекции	практич. занятия	
Раздел 1. Средства и методы коммуникации				
1.1	Межличностная коммуникация	2	2	Входной контроль (дискуссионный опрос)
1.2	Вербальные и невербальные средства коммуникации	2	2	Текущий контроль (тестирование)
1.3	Деловая этика. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	2	2	Текущий контроль (тестирование)
Раздел 2. Общение				
2.1	Эффективное общение	2	4	Текущий контроль (тестирование)
2.2	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.	2	4	Текущий контроль (тестирование)
2.3	Конфликты в процессе коммуникации. Способы психологической защиты.	4	4	Текущий контроль (тестирование)
2.4	Формы, методы и технологии самопрезентации.	4	4	Текущий контроль (тестирование)
	Итого:	18	22	
	Промежуточная аттестация			Зачёт

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ п/п	Содержание	Кол-во часов		Форма проведения занятия
		лекции	практич. занятия	
Раздел 1. Средства и методы коммуникации				
1.1	Межличностная коммуникация Понятие коммуникация. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции коммуникации. Виды коммуникации. Структура коммуникационного процесса. Исследование коммуникативных и организаторских способностей. Самоанализ на основе тестирования.	2	2	Вступительная лекция Семинар-развернутая беседа
1.2	Вербальные и невербальные средства коммуникации Понятие «вербальные средства Коммуникации». Принципы и нормы вербальной коммуникации в межличностном общении. Речь и взаимопонимание, выбор слов и выражений, речевое табу. Речь как средство утверждения социального статуса. Понятие «невербальной коммуникации». Место и функции невербальной коммуникации в межличностном общении. Проблема интерпретации невербального поведения. Основные каналы невербальной коммуникации (кинесика, такесика, проксемика, просодика) Деловой речевой этикет. Средства невербального общения.	2	2	Установочная лекция Семинар-развернутая беседа
1.3	Деловая этика. Методы постановки целей в деловой коммуникации. Понятие «деловой этики». Основные понятия и нормы морали современного общества. Толерантность. Деловая коммуникация как процесс. Постановка целей в деловой коммуникации. Принципы постановки целей, SMART-технология. Цели и виды коммуникации. Приемы постановки личных стратегических целей Планирование и постановка целей, управление временем. Профессиональная этика и этические кодексы.	2	2	Лекция-информация Семинар-развернутая беседа
Раздел 2. Общение				

2.1	Эффективное общение Цели и факторы эффективного слушания - стили слушания (пассивное и активное слушание, эмпатическое слушание) - техники активного диалога и слушания (прием выяснения, перефразирования и резюмирования) - метод интервью. Отработка навыков эффективного общения.	2	4	Лекция – дискуссия Семинар-развернутая беседа
2.2	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Коммуникационные барьеры различных социальных групп Нарушения, барьеры, трудности общения. Социальные стереотипы, предубеждения и дискриминация. Способы преодоления коммуникативных барьеров. Навыки преодоление коммуникативных барьеров.	2	4	Лекция-беседа Семинар-развернутая беседа
2.3	Конфликты в процессе коммуникации. Способы психологической защиты. Понятие «конфликта». Сущность конфликтов в деловой коммуникации, их классификация и причины возникновения Управление конфликтами. Основные стратегии воздействия на человека. Техники манипулятивного воздействия. Признаки манипулятора Манипуляция в общении (средства и механизмы манипулятивного воздействия, распознавание и защита от манипуляции). Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликтах. Способы психологической защиты.	4	4	Лекция-визуализация Семинар-развернутая беседа
2.4	Формы, методы и технологии самопрезентации. Особенности публичного выступления. Значение резюме при трудоустройстве. Прием на работу. Эффективные способы подготовки и прохождения собеседования. Правила эффективного поведения на рынке труда.	4	4	Лекция-консультация Семинар-развернутая беседа
	Итого:	18	22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:
Учебный кабинет, оснащенный
оборудованием:
посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
комплект учебно-наглядных пособий (учебных таблиц, плакатов);
техническими средствами обучения:
компьютер с лицензионным программным обеспечением,
мультимедийный проектор.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы
1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация: учебное пособие : [12+] / С. А. Круглова, И. А. Кузьминова, И. В. Щербакова ; науч. ред. О. А. Фомина. – Москва : Директ-Медиа, 2022.
2.Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум / сост. О.С. Гаврилова, И.В. Желябова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 118 с.

3.3 Адреса ресурсов Интернет:

1. https://ru.wikipedia.org Википедия бесплатная энциклопедия
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: https://biblioclub.ru/
3. Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX
4. Электронная система Scopus
5. Библиографические базы данных ИНИОН РАН. – Режим доступа: http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/
6. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: www.rsl.ru, или Режим доступа: www.leninka.ru
7. http://lib.usue.ru – Информационно библиотечный комплекс
8. http://www.eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека
9. http://www.knigafund.ru -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»
10. https://i-exam.ru/ - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

4.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Коммуникативный практикум».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Коммуникативный практикум». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного и письменного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

4.1.2. Формы контроля и оценки результатов освоения.

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний и умений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Коммуникативный практикум» предусматривается входной, текущий и итоговый контроль результатов освоения (промежуточная аттестация в форме зачета).

4.2. Критерии оценки результатов обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Опрос (устный или письменный) Свободные опросы Индивидуальные практические задания

поведения и последствия его нарушения		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). описывать значимость специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах