Министерство образования и науки Самарской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области

«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

|  |
| --- |
| Утверждено приказом директора ГБПОУ СГКСТД №184 от «03» 06 2024 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Общие компетенции профессионала**

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Самара 2024 г.

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНАПредметной (цикловой) комиссией специальностей 43.02.10, 43.02.16Протокол № 9 от «24» мая 2024г.Председатель ПЦК Косоурова Е.А. (Ф.И.О.)  |   |
| Автор: Кащеева Е.П.  (Ф.И.О.) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата актуализации | Результаты актуализации | ОДОБРЕНО |
|  |  | Протокол ПЦК № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 20 г |
|  |  |  |
|  |  |  |

Рабочая программа учебной дисциплины Общие компетенции профессионала разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022г., № 1100.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…
 | 5 |
| 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…….….
 | 7 |
| 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…………..….
 | 13 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…………………………………………………………...…..
 | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ……………………………………………………………….. | 17 |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

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

Учебная дисциплина Общие компетенции профессионала является дисциплиной общего социально - гуманитарного цикла, устанавливающей базовые знания, необходимые для получения профессиональных умений и навыков включенная в образовательную программу за счет часов вариативной части учебных циклов.

Учебная дисциплина реализуется, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов (ЭОР), технологий дистанционного обучения (ДОТ).

В рабочей программе предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплин**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**-уметь** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

-**уметь** анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части

-**уметь** определять необходимые источники информации

-**уметь** планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию

-**уметь** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

-**уметь** организовывать работу коллектива и команды

-**уметь** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

- **уметь** описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения

-**уметь** соблюдать нормы экологической безопасности

-**уметь** пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

 -**уметь** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

- **знать** основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте

- **знать** формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

- **знать** современную научную и профессиональную терминологию

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих компетенций.

|  |
| --- |
|  Общие компетенции(в соответствии с ФГОС СПО по специальности) |
| ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации нформации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| 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 |
| ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося -20 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 20 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)** | **20** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | **20** |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 20 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **0** |
| 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)** *(если предусмотрены)* | **Объем часов** |  |
| **1** | **2** | **3** |  |
| **Раздел 1. Компетенции в сфере коммуникаций** | **10** | ОК 01 -09 |
| **Тема 1.1****Функции коммуникации** | **Содержание учебного материала** |  |
| 1 | Введение |  |  |
| 2 | Выявление задач коммуникации |  |  |
| 3 | Понятие восприятие |  |
| 4 | Понятие слушание |  |
| **Практическое занятие №1 в форме практической подготовки**Восприятие. Графическое изображение, что влияет на самооценку человека | 1 |  |
| **Практическое занятие № 2 в форме практической подготовки**Слушание. Тренинг устного выступления | 1 |
| **Тема1.2****Устная коммуникация** | **Содержание учебного материала** |  |
| 1 | Монолог |  |
| 2 | Диалог  |  |
| 3 | Типы вопросов |  |
| **Практическое занятие №3 в форме практической подготовки**Монолог. Разработка сообщения по своей выбранной профессии | 1 |  |
| **Практическое занятие №4 в форме практической подготовки**Переговоры. Моделирование ситуации по переговорам | 1 |  |
| **Практическое занятие №5 в форме практической подготовки**Вопросы. Разработка типов вопросов с учетом своей будущей профессии (опросник) | 1 |
| **Тема1.3****Работа в команде** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1 | Определение структуры групповой коммуникации |  |
| 2 | Анализ выбора стратегии работы в команде |  |
| 3 | Виды споров |  |
| 4 | Конфликт. Причины и способы выхода из конфликта |  |  |
| **Практическое занятие №6 в форме практической подготовки**Сотрудничество.  | 1 |
| **Практическое занятие №7 в форме практической подготовки**Работа в команде (построение моста) | 1 |
| **Практическое занятие №8 в форме практической подготовки**Спор и дискуссия (моделирование ситуации) | 1 |
| **Практическое занятие №9 в форме практической подготовки**Конфликт, его виды (моделирование ситуации) | 1 |
| **Практическое занятие №10 в форме практической подготовки**Конфликт, способы выхода из конфликтной ситуации (моделирование ситуации) | 1 |
| **Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией** | **3** |
| **Тема 2. 1****Писк информации** | **Содержание учебного материала** |  |
| 1 | Определение сущности информации | ОК 01 -09 |
| 2 | Определение источника информации |  |
| 3 | Письменные источники |  |
| **Практическое занятие № 11 в форме практической подготовки**Классификация информации. (творческое изображение типов информации) | 1 |  |
| **Практическая работа № 12 в форме практической подготовки**Поиск информации. Опросник | 1 |
| **Практическая работа № 13 в форме практической подготовки**Поиск информации. Наблюдение | 1 |
|  |  | **6** |  |
| **Тема 2.2****Работа с текстом** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1 | Способы извлечения информации |  |
| 2 | Определение главной мысли |  |
| 3 | Определение тезиса и аргументов в источнике |  |
|  |  |
| **Практическое занятие № 14 в форме практической подготовки**Работа с текстом - первичная обработка информации (маркировка) | 1 |  |
| **Практическое занятие № 15 в форме практической подготовки**Работа с текстом -первичная обработка информации (группировка информации) | 1 |  |
| **Практическое занятие № 16 в форме практической подготовки**Работа с текстом -первичная обработка информации (составление схемы) | 1 |
| **Практическое занятие № 17 в форме практической подготовки**Обработка информации - определение тезиса | 1 |
| **Практическое занятие № 18 в форме практической подготовки**Обработка информации - определение ошибок в отношении тезиса и аргумента | 1 |
| **Тема 2.3****Презентация** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1 | Понятие - презентация |  |  |
| 2 | Виды и выбор формы презентации |  |  |
| **Практическое занятие № 19 в форме практической подготовки**Разработка презентации своей профессии  | 1 |
| **Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления** | **1** |
| **Тема 3.1****Самоорганизация**  | Содержание учебного материала |  |
| 1 | Составление плана деятельности | ОК 01 -09 |
| 2 | Определение перечня ресурсов |  |
|  | **Практическое занятие № 20 в форме практической подготовки**Планирование деятельности и ресурсов (моделирование ситуации)- составление плана деятельности | 1 |  |
|  | **20** |  |

# **3. условия реализации учебной дисциплины**

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

Реализация программы дисциплины осуществляется в оборудованном учебном кабинете «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета: мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях.

Технические средства обучения: библиотека с карточным и электронным каталогом, компьютеры с выходом в Интернет.

# **3.2. Информационное обеспечение**

**Основные источники**

1. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2011
2. Голуб Г.Б., Перелыгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2011

**Дополнительные источники:**

**Интернет ресурсы**

1. Правила поиска информации в Интернете. [Электронный ресурс]. Режим доступа - <http://www.seonews.ru/masterclasses/detail/29812.php>
2. Как искать информацию.[Электронный ресурс]. Режим доступа - <http://coolmega.narod.ru/infa1.html>
3. пособы структурирования учебного материала. [Электронный ресурс]. Режим доступа - <http://www.rae.ru/snt/?section=content&op=show_article&article_id=2474>
4. Материально-технические ресурсы. [Электронный ресурс]. Режим доступа - [www.Grandars.ru](http://www.Grandars.ru)
5. Понятие энтимемы, восстановления силлогизма - основные этапы. [Электронный ресурс]. Режим доступа- <http://blogyka.ru/lekczii-po-predmetu-qlogikaq/58-ponyatie-entimemy-vosstanovleniya-sillogizma-osnovnye-etapy.html>
6. Правила успешного публичного выступления. [Электронный ресурс]. Режим доступа - <http://psyfactor.org/lib/orator1.htm>
7. Силлогизмы. [Электронный ресурс]. Режим доступа - [http://ru.wikipedia.org/wiki/Категорический\_силлогизм](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%81%D0%B8%D0%BB%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%B7%D0%BC)

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| -знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте- знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации- знает современную научную и профессиональную терминологию | Устный опросСамостоятельная учебная нагрузка студента- рефератПрактическая работа |
| -уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте-уметь анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части-уметь определять необходимые источники информации-уметь планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию-уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности-уметь организовывать работу коллектива и команды-уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе- уметь описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения-уметь соблюдать нормы экологической безопасности-уметь пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности -уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы | Самостоятельная учебная нагрузка студента- рефератПрактическая работаПрактическая работаПрактическая работаПрактическая работаПрактическая работаСамостоятельная учебная нагрузка студента- рефератСамостоятельная учебная нагрузкаСамостоятельная учебная нагрузка |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только освоенные умения и усвоенные знания, но и развитие общих компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки**  |
| **1** | **2** | **3** |
| ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности рименительно к различным контекстам | Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности рименительно к различным контекстам | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации нформации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации нформации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде |
| ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Осуществляет 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 | 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 |  |
| ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п темы** | **Тема учебного занятия** | **Кол-во часов** | **Активные и интерактивные формы организации обучения** | **Код формируемых компетенций** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** |  **Компетенции в сфере коммуникаций** | **1** | Практические занятияОрганизационно-деятельностные игры | ОК 01-09 |
| **2** | **Компетенции в сфере работы с информацией** | **1** | Самостоятельная работа для закрепления знаний, формирования умений | ОК 01-09 |
| **3** | **Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления** | **1** | Практические занятияОрганизационно-деятельностные игры | ОК 01-09 |
| **4** | **Компетенции в сфере письменной коммуникации** | **1** | Самостоятельная работа для закрепления знаний, формирования умений | ОК 01-09 |
| **5** | **Компетенции в сфере карьерного роста** | **1** | Самостоятельная работа для закрепления знаний, формирования умений | ОК 01-09 |