

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора Учреждения  
Т.А.Санниковой  
№173 от 29.08.2018г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Общие компетенции профессионала**

специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

Самара 2018г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»  
Изменение № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)

комиссией ОГСЭ и ЕН

Протокол № 1 от «28» 08 2018 г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_/ Бачерикова И.Г./  
(подпись) (Ф.И.О.)

Автор:

\_\_\_\_\_/Купаева Л.А./  
(подпись) (Ф.И.О.)

«29» 08 2018 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Общие компетенции профессионала разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО); Концепции вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Самарской области по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014г. № 465;

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»  
Изменение № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	15

## **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 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

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 гуманитарного и социально-экономического цикла, устанавливающей базовые знания, необходимые для получения профессиональных умений и навыков включенная в образовательную программу за счет часов вариативной части учебных циклов.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **уметь** анализировать ситуацию,
  - **уметь** принимать ответственные решения,
  - **уметь** определять методы решения профессиональных задач,
  - **уметь** планировать деятельность,
  - **уметь** проводить оценку результатов деятельности,
  - **уметь** осуществлять поиск информации,
  - **уметь** извлекать и обрабатывать первичную информацию,
  - **уметь** работать в команде (группе),
  - **уметь** строить устную коммуникацию (монолог),
  - **уметь** воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации,
  - **уметь** оформлять письменную коммуникацию
- 
- **знать** сущность и социальную значимость своей будущей профессии,
  - **знать** оценки социальной значимости своей будущей профессии,
  - **знать** типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией).

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих компетенций.

Общие компетенции (в соответствии с ФГОС СПО по специальности)
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста.
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 56 часов, в том числе:  
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 56 часов;

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
в том числе:	
практические занятия	56
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
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	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Компетенции в сфере коммуникаций</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1 Функции коммуникации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Введение	1	1
	2 Выявление задач коммуникации		2
	3 Понятие восприятие		2
	4 Понятие слушание		3
	<b>Практическое занятие № 1</b> Восприятие. Графическое изображение, что влияет на самооценку человека	1	
<b>Практическое занятие № 2</b> Слушание. Тренинг устного выступления	2		
<b>Тема 1.2 Устная коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Монолог		2
	2 Диалог		2
	3 Типы вопросов		2
	<b>Практическое занятие №3</b> Монолог. Разработка сообщения по своей выбранной профессии	1	
	<b>Практическое занятие №4</b> Переговоры. Моделирование ситуации по переговорам	1	
<b>Практическое занятие №5</b> Вопросы. Разработка типов вопросов с учетом своей будущей профессии (опросник)	2		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
<b>Тема 1.3 Работа в команде</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Определение структуры групповой коммуникации		2
	2 Анализ выбора стратегии работы в команде		2
	3 Виды споров		3
	4 Конфликт. Причины и способы выхода из конфликта		

	<b>Практическое занятие №6</b> Сотрудничество.	1	
	<b>Практическое занятие №7</b> Работа в команде (построение моста)	1	
	<b>Практическое занятие №8</b> Спор и дискуссия (моделирование ситуации)	1	
	<b>Практическое занятие №9</b> Конфликт, его виды (моделирование ситуации)	1	
	<b>Практическое занятие №10</b> Конфликт, способы выхода из конфликтной ситуации (моделирование ситуации)	2	
<b>Раздел 2. Компетенции в сфере работы с информацией</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Поиск информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1   Определение сущности информации		2
	2   Определение источника информации		2
	3   Письменные источники		2
	<b>Практическое занятие № 11</b> Классификация информации. (творческое изображение типов информации)	1	
	<b>Практическая работа № 12</b> Поиск информации. Опросник	1	
	<b>Практическая работа № 13</b> Поиск информации. Наблюдение	2	
		<b>8</b>	<b>4</b>
<b>Тема 2.2</b> <b>Работа с текстом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1   Способы извлечения информации		3
	2   Определение главной мысли		2
	3   Определение тезиса и аргументов в источнике		
	<b>Практическое занятие № 14</b> Работа с текстом - первичная обработка информации (маркировка)	1	

	<b>Практическое занятие № 15</b> Работа с текстом -первичная обработка информации (группировка информации)		1		
	<b>Практическое занятие № 16</b> Работа с текстом -первичная обработка информации (составление схемы)		1		
	<b>Практическое занятие № 17</b> Обработка информации - определение тезиса		1		
	<b>Практическое занятие № 18</b> Обработка информации - определение ошибок в отношении тезиса и аргумента		2		
<b>Тема 2.3</b> <b>Презентация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Понятие - презентация			
	2	Виды и выбор формы презентации			
	<b>Практическое занятие № 19</b> Разработка презентации своей профессии		2		
<b>Раздел 3. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления</b>			<b>14</b>		
<b>Тема 3.1</b> <b>Самоорганизация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Составление плана деятельности			2
	2	Определение перечня ресурсов			3
	<b>Практическое занятие № 20</b> Планирование деятельности и ресурсов (моделирование ситуации)- составление плана деятельности		1		
	<b>Практическое занятие № 21</b> Планирование деятельности и ресурсов (моделирование ситуации)- определение перечня ресурсов		1		
	<b>Практическое занятие № 22</b> Планирование деятельности и ресурсов (моделирование ситуации)-определение вопросов для обсуждения		1		
	<b>Практическое занятие № 23</b> Планирование деятельности и ресурсов (моделирование ситуации)-определение вопросов для обсуждения		1		

<b>Тема 3.2</b> <b>Работа в команде</b> <b>(группе)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Составление плана деятельности		2
	2	Распределение обязанностей		3
	<b>Практическое занятие № 24</b> Работа в группе		1	
	<b>Практическое занятие № 25</b> Работа в группе		1	
<b>Тема 3.3</b> <b>Характеристика</b> <b>ситуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Выбор критериев. ранжирование критериев		
	2	Выбор способов контроля		
	<b>Практическое занятие № 26</b> Анализ. Контроль и оценка ситуации (моделирование ситуации)		1	
	<b>Практическое занятие № 27</b> Анализ. Контроль и оценка ситуации (выбор критериев)		1	
	<b>Практическое занятие № 28</b> Анализ. Контроль и оценка ситуации (выбор способов контроля)		1	
	<b>Практическое занятие № 29</b> Принятие решений (постановка задачи)		1	
	<b>Практическое занятие № 30</b> Принятие решений (определение проблемы)		2	
	<b>Практическое занятие № 31</b> Принятие решений (прогнозирование рисков)		2	
<b>Раздел 4. Компетенции в сфере письменной коммуникации</b>			<b>8</b>	
<b>Тема 4</b> <b>Письменная</b> <b>коммуникация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление).		2
	2	Составление служебной записки простой и сложной структуры.		2
	<b>Практическое занятие № 32</b> Письменная коммуникация (особенности оформления, разновидности: заявление, бланк на посылку, заявка заказа...)			

	<b>Практическое занятие № 33</b> Письменная деловая коммуникация (заявление, протокол, акт..)	2	
	<b>Практическое занятие № 34</b> Письменная деловая коммуникация (автобиография, резюме.)	2	
	<b>Практическое занятие № 35</b> Письменная деловая коммуникация (расписка , деловое письмо...)	2	
<b>Раздел 5. Компетенции в сфере карьерного роста</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 5.1</b> <b>Введение в профессию</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1   Сущность профессиональной деятельности в рамках профессии /специальности		2
	2   Требования работодателей		2
	<b>Практическое занятие № 36</b> Анализ и обсуждение результатов самостоятельной деятельности	2	
	<b>Практическое занятие № 37</b> Анализ и обсуждение результатов самостоятельной деятельности (положительных и отрицательных сторон выбранной профессии)	2	
<b>4.2</b> <b>Планирование профессиональной карьеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1   Требования работодателей		2
	2   Карьера, пути её достижения		2
	<b>Практическое занятие № 38</b> Анализ и обсуждение результатов самостоятельной деятельности (Планирование перспективы карьерного роста)	2	
	<b>Зачет - Контрольные работы</b> Выполнение комплексного ситуативного задания на работу с информацией и коммуникацию.	2	
		<b>56</b>	

### **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., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала: Учебные материалы. – Самара: ЦПО, 2011
2. Голуб Г.Б., Перельгина 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/infal.html>
3. пособия структурирования учебного материала. [Электронный ресурс]. Режим доступа - [http://www.rae.ru/snt/?section=content&op=show\\_article&article\\_id=2474](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/Категорический_силлогизм)

#### 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
<p><b>Знает</b> сущность и социальную значимость своей будущей профессии,  <b>Знает</b> оценки социальной значимости своей будущей профессии,  <b>Знает</b> типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией)</p>	<p>Устный опрос   Самостоятельная учебная нагрузка студента- реферат  Практическая работа</p>
<p><b>Умеет</b> анализировать ситуацию,  <b>Умеет</b> принимать ответственные решения,  <b>Умеет</b> определять методы решения профессиональных задач,  <b>Умеет</b> планировать деятельность,  <b>Умеет</b> проводить оценку результатов деятельности,  <b>Умеет</b> осуществлять поиск информации,  <b>Умеет</b> извлекать и обрабатывать первичную информацию,  <b>Умеет</b> работать в команде (группе),  <b>Умеет</b> строить устную коммуникацию (монолог),  <b>Умеет</b> воспринимать содержание информации в процессе устной коммуникации,  <b>Умеет</b> оформлять письменную коммуникацию</p>	<p>Самостоятельная учебная нагрузка студента- реферат   Практическая работа   Практическая работа  Практическая работа   Практическая работа  Практическая работа   Самостоятельная учебная нагрузка студента- реферат   Самостоятельная учебная нагрузка   Самостоятельная учебная нагрузка</p>

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес..	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии и проявляет к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несёт за них ответственность.	
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста.	Осуществляет поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

<b>№ п/п темы</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Активные и интерактивные формы организации обучения</b>	<b>Код формируемых компетенций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Компетенции в сфере коммуникаций	22	Практические занятия Организационно-деятельностные игры	ОК 1-6, ОК 9,
2	Компетенции в сфере работы с информацией	18	Самостоятельная работа для закрепления знаний, формирования умений	ОК 2-5
3	Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления	24	Практические занятия Организационно-деятельностные игры	ОК 1-6, ОК 9,
4	Компетенции в сфере письменной коммуникации	8	Самостоятельная работа для закрепления знаний, формирования умений	ОК 9
5	Компетенции в сфере карьерного роста	8	Самостоятельная работа для закрепления знаний, формирования умений	ОК 9