

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.05 ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ:
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА**

программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 43.02.10 Туризм

(базовая подготовка)

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10 Туризм (базовая подготовка).

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

Разработчик:

Егоренко О.А., преподаватель специальных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|-------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ | 16 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в профессию: общие компетенции профессионала

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- анализировать выбор источников информации и сбор данных в профессиональной деятельности в области туризма;
- характеризовать оценку результатов деятельности в области туризма;
- определять задачи работы в команде в области туризма;
- обосновывать планирование деятельности специалиста в области туризма;
- определять объекты профессиональной деятельности в области туризма;
- формулировать требования к профессиональным качествам специалиста в области туризма;
- формулировать и объяснять основные принципы туристской деятельности;

знать:

- компетенции в сфере работы с информацией в области туризма;
- пути определения информационной ценности источника в области туризма;
- принципы планирование деятельности и ресурсов в профессиональной деятельности;
- функции и роли специалиста по туризму;
- специфику деятельности специалиста по туризму;
- подходы к решению проблемы в процессе анализа, контроля, оценки профессиональной деятельности в области туризма;
- сущность и социальную значимость своей будущей профессии.

Развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее ОК):

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 развития.

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 программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 122 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 42 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 122 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 42 |
| контрольные работы | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 42 |
| в том числе: | |
| поиск информации | 12 |
| составление таблицы | 4 |
| составление плана | 4 |
| подготовка презентации | 6 |
| подготовка доклада | 8 |
| подготовка проекта | 8 |
| <i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень усвоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Компетенции в сфере работы с информацией | | 34 | |
| Тема 1.1. Поиск информации | Содержание учебного материала | 6 | 1 |
| | Понятие «информация». Виды информации. Получение, преобразование и передача информации. Источники информации и их особенности. Пути определения информационной ценности источника. Выбор источников информации и сбор данных на заданном уровне точности. Возможные ошибки при сборе информации и способы их минимизации. | 2 | |
| | Практическое занятие № 1 Освоение маркировки текста Предварительная работа с источником информации Определение информационных дефицитов источника | 2 | |
| | Практическое занятие № 2 Поиск источника с помощью поисковых систем Интернета Определение ключевого слова и режима поиска | 2 | |
| | Самостоятельная работа Поиск источника информации по каталогу | 4 | |
| Тема 1.2. Извлечение и первичная обработка информации | Содержание учебного материала | 8 | 2 |
| | Обработка информации: методы и приемы. Факты, их понимание и интерпретация. Правила постановки вопросов с целью сужения области поиска. | 2 | |
| | Литературные источники информации: учебник, книга, словарь, справочник, энциклопедия, дайджест, журнал, газета и т.д.. Читательский поиск: основные правила и приемы. Способ работы с каталогами (электронными каталогами). | 2 | |
| | Практическое занятие № 3 Извлечение информации по одному основанию. Извлечение информации по нескольким основаниям. | 2 | |
| | Практическое занятие № 4 | 2 | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | Группировка информации. Чтение схемы. Составление схемы | | |
| | Самостоятельная работа Определение структуры для извлечения информации. Полное и выборочное чтение таблиц. Составление таблицы для извлечения информации. Составление лестницы сужения и расширения понятий. | 4 | |
| Тема 1.3. Обработка информации | Содержание учебного материала | 8 | 2 |
| | Методика рационального чтения. Приемы логической переработки текста. Ведение записей в процессе чтения. План, тезисы, конспект, реферат. | 2 | |
| | Наблюдение как источник информации. Правила организации наблюдения. Факты, их понимание и интерпретация. | 2 | |
| | Практическое занятие № 5 Определение тезиса \ вывода и аргументов в источнике. Тренинг категорических умозаключений. Восстановление и анализ энтимем. | 2 | |
| | Практическое занятие № 6 Анализ аргументации: определение ошибок в отношении тезиса и аргументов. Вывод на основе заданных посылок. Применение техник опровержения. Сравнительный анализ по заданным критериям. | 2 | |
| | Самостоятельная работа Аргументация выбранного тезиса на основе заданных источников информации. Анализ аргументации, приводимой в СМИ | 4 | |
| Раздел 2. Компетенции в сфере самоорганизации и самоуправления | | 24 | |
| Тема 2.1. Планирование деятельности и ресурсов | Содержание учебного материала | 8 | 2 |
| | Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. | 2 | |
| | Проведение переговоров, совещаний, бесед, встреч; выбор стиля, распределение ролей, принятие решений. Анализ проводимых мероприятий. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис. | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | Практическое занятие № 7 Составление плана деятельности на основе известной (заданной) технологии. Определение перечня ресурсов. | 2 | |
| | Практическое занятие № 8 Проведение количественной и качественной характеристики и обоснования ресурсов. Анализ альтернативных ресурсов. | 2 | |
| | Самостоятельная работа Составление плана деятельности с выделением фрагмента известной (заданной) технологии. Составление своей характеристики в качестве ресурса. Описание примеров альтернативных ресурсов | 4 | |
| Тема 2.2. Анализ. Контроль. Оценка | Содержание учебного материала | 8 | 2 |
| | Анализ ситуации. Формулировка проблемы. Сбор данных, необходимых для решения. Выбор способа (или способов) решения проблемы. Составление плана его разрешения. Осуществление плана деятельности. Оценка решения. Проверка результатов. | 2 | |
| | Коррекция. Выделение ключевых моментов. Обзор выбранных подходов к решению проблемы. Анализ возможных источников ошибок. Отработка практических умений презентации результатов различными способами. | 2 | |
| | Практическое занятие № 9 Характеристика ситуации. Анализ ситуации в соответствии с заданными критериями. | 2 | |
| | Практическое занятие № 10 Планирование текущего контроля. | 2 | |
| | Самостоятельная работа Выделение критериев для анализа ситуации. Анализ ситуации в соответствии с заданным эталоном. Определение способов текущего контроля | 4 | |
| | | | |
| Раздел 3. Компетенции в сфере коммуникации | | 32 | |
| Тема 3.1. Письменная коммуникация | Содержание учебного материала | 8 | 2 |
| | Виды и типы деловой документации. Структура и композиции деловых писем. Автобиография, профессиональное резюме, служебная записка, письменная благодарность, поздравление: правила их составления. Другие виды деловых бумаг. | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | Новые информационные технологии в деловой коммуникации (электронная почта, интернет, телеконференция). | 2 | |
| | Практическое занятие № 11 Составление продуктов письменной коммуникации простой структуры (телефонограмма, объявление). | 2 | |
| | Практическое занятие № 12 Составление служебной записки простой и сложной структуры. Оценка продукта письменной коммуникации. | 2 | |
| Тема 3.2. Устная коммуникация | Содержание учебного материала | 10 | 2 |
| | Переговоры, пресс-конференции, совещания, собрания трудового коллектива, служебные беседы, презентации, брифинги, конференции и т.д.; их особенности, правила проведения. Служебный телефонный разговор, требования к его подготовке и проведению. Публичное выступление: содержание, структура, композиция. | 2 | |
| | Психологические основы деловых отношений: общение, как специфическая форма взаимодействия людей; деловая и профессиональная этика; сущность и функции делового общения; организационные формы делового общения; правила поведения в государственных учреждениях; деловой этикет. | 2 | |
| | Практическое занятие № 13 Тренинг «Барьеры в общении». Тренинг интонирования. Тренинг структурирования устного выступления. | 2 | |
| | Практическое занятие № 14 Выступление на совещании: выступление, самооценка, оценка. Презентация: выступление, самооценка, оценка. | 2 | |
| | Практическое занятие № 15 Восприятие общей и фактической информации в монологическом высказывании | 2 | |
| | Самостоятельная работа Перевод содержания газетной статьи в формат устного высказывания. Подготовка выступления на совещании. Подготовка презентации | 6 | |
| | Содержание учебного материала | 8 | 2 |
| Тема 3.3. Работа в команде (группе) | Понятие группы. Состав групп, структура, виды групп, понятие "малая социальная группа". Классификация малых групп. Способы исследования межличностных | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| | отношений в группе: социометрия и референтометрия. Понятие «коллектив», «малая группа». | | |
| | Совместная деятельность людей, особенности ее организации. Сотрудничество как форма совместной деятельности. Способы согласования интересов партнеров. Психологическая совместимость как условие эффективного сотрудничества. | 2 | |
| | Практическое занятие № 16 Определение процедуры групповой коммуникации. Определение вопросов для группового обсуждения. | 2 | |
| | Практическое занятие № 17 Тренинг группового взаимодействия | 2 | |
| Раздел 4. Введение в профессию | | 30 | |
| Тема 4.1. Характеристика профессиональной деятельности специалиста по туризму | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Область профессиональной деятельности выпускников. Организация и проведение деятельности в туристских организациях. Объекты профессиональной деятельности выпускников. Анализ и обсуждение результатов самостоятельной работы: «Сущность профессиональной деятельности в рамках специальности», «Объекты профессиональной деятельности выпускников». | 2 | |
| | Самостоятельная работа по разделу 4 подготовить доклады по теме «Объекты профессиональной деятельности выпускников» | 4 | |
| Тема 4.2. Требования к профессиональным качествам специалистов по туризму | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Психология и этика туристской деятельности. Этический кодекс и этикет специалиста по туризму. Основные принципы туристской деятельности. Профессиональная трактовка квалификации и должности специалиста по туризму. Требования к специалистам. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие № 18 Составление кроссворда из требований к специалистам. Решение кроссворда. | 2 | |
| | Практическое занятие № 19 Этический кодекс и этикет специалиста по туризму. Основные принципы туристской деятельности. | 2 | |

| | | | |
|---|---|------------|---|
| | Самостоятельная работа по разделу 4 подготовить доклады по темам и презентацию о туристских организациях | 4 | |
| Тема 4.3. Требования к качеству подготовки специалистов по туризму | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Сущность определения – профессионализм, в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Основные составляющие профессионализма и профессиональной культуры специалистов по туризму. | 2 | 2 |
| | Практическое занятие № 20 Составление глоссария по основным терминам. | 2 | |
| | Практическое занятие № 21 Деловой этикет и культура обслуживания специалистов по туризму | 2 | |
| | Самостоятельная работа по разделу 4 подготовить доклады по темам и презентацию о профессии «специалист по туризму» Изучение Закона РФ «Об образовании» Подготовить проект «Моя карьера» | 8 | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | ИТОГО | 122 | |

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социальных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- стол аудиторный 3-х местный;
- стул полумягкий;
- стул с пюпитром;
- доска 3-х секционная;
- стол учительский.

Технические средства обучения:

мобильный компьютерный класс (ноутбук);
экран на штативе ELITE SCRITTNS;
проектор маленький черный.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Трухачев, А.В. Туризм. Введение в туризм [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Трухачев, И.В. Таранова. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 396 с. ЭБС Znanium Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю
2. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала [Электронный ресурс] : методическое пособие для преподавателей / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. – 228 с. ЭБС Znanium Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю

Дополнительные источники:

1. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда: рабочая тетрадь студента № 4 [Электронный ресурс] / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. – 36 с. - ЭБС Znanium Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю
2. Доступный, социальный и массовый туризм. Проблемы и перспективы развития в России [Электронный ресурс]: монография/ В.Г. Пугиев [и др.].—

Электрон. текстовые данные.— М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2015.— 504 с. ЭБС IPRbooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51860.html>

3. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала. Компетенция профессионала в решении проблем. Рабочая тетрадь студента № 3 [Электронный ресурс] / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. – 32 с. ЭБС Znanium Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю

4. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала. Коммуникативная компетенция профессионала: рабочая тетрадь студента № 1 [Электронный ресурс] / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. – 24 с. - ЭБС Znanium Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю

5. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала. Рабочая тетрадь студента. Информационная компетенция профессионала: учебные материалы [Электронный ресурс] / Авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. – 42 с. - ЭБС Znanium Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| Умения: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать выбор источников информации и сбор данных в профессиональной деятельности в области туризма - характеризовать оценку результатов деятельности в области туризма - определять задачи работы в команде в области туризма - обосновывать планирование деятельности специалиста в области туризма - определять объекты профессиональной деятельности в области туризма - формулировать требования к профессиональным качествам специалиста в области туризма - формулировать и объяснять основные принципы туристской деятельности | Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"> - проверка индивидуальных заданий; - устный опрос; - практические занятия. Итоговый контроль: <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет. |
| Знания: <ul style="list-style-type: none"> - компетенции в сфере работы с информацией в области туризма - пути определения информационной ценности источника в области туризма - принципы планирование деятельности и ресурсов в профессиональной деятельности - функции и роли специалиста по туризму - специфику деятельности специалиста по туризму. - подходы к решению проблемы в процессе анализа, контроля, оценки профессиональной деятельности в области туризма - сущность и социальную значимость своей будущей профессии, | |

5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

| Краткая характеристика вида занятий | Используемые активные и интерактивные формы | Объем занятий в интерактивных формах (часы) |
|--|---|--|
| Лекции | проблемная лекция | 16 |
| Практические занятия, семинары: | дискуссия | 12 |
| Лабораторные занятия: | Не предусмотрено | - |
| ВСЕГО: | | 28 |