

*Полное наименование образовательной организации  
в соответствии с Уставом*

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
Профессиональный модуль ПМ. 04 «ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ ВЫПУСКНИКА  
ПОО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Адаптированная образовательная программа по специальности  
среднего профессионального образования

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**  
(код, наименование специальности)

Базовой подготовки

Форма обучения – очная

Город, 20 \_\_\_\_ г.

Примерная программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11.08.2014.

Автор программы: \_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О., должность, подпись*

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой (предметной) комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель цикловой (предметной) комиссии

\_\_\_\_\_  
*Фамилия И.О., подпись*

СОГЛАСОВАНО

...

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Примерная рабочая программа учебной практики **УП. 04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»** предназначена для формирования нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам становления, организации и планирования карьеры выпускника в условиях российской экономики в учреждениях среднего профессионального образования по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

Адаптированная образовательная программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 792-р;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2014 г. № 975;
- Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-830;
- Письмом Минобрнауки РФ от 03.18.2014 г. № 06-281«Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

-Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. № 06-281;

- Приказом Министерства Образования Московской области от 25.06.2015 № 3308 «Об использовании результатов научно-исследовательских работ 2014 года по развитию предпринимательства государственными профессиональными образовательными организациями, подведомственными Министерству образования Московской области».

- Профессиональный стандарт "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 мая 2015 г. N 276н

Учебная практика **УП. 04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»** проводится в учреждениях среднего профессионального образования (далее – СПО) с учетом рекомендаций вышеуказанных документов.

Данная программа является адаптированной образовательная программой для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

## Содержание

<b>1.</b>	<b>Паспорт программы практики.....</b>	<b>6</b>
1.1.	Область применения программы практики.....	6
1.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики.....	6
1.3.	Цели и задачи практики, требования к результатам обучения.....	6
1.4.	Место практики в структуре адаптированной образовательной программы	
1.5.	Трудоемкость и сроки проведения практики.....	8
1.6.	Место прохождения практики.....	8
<b>2.</b>	<b>Результаты освоения программы практики.....</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>Структура и содержание практики.....</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>Специальные условия реализации программы практики.....</b>	<b>11</b>
4.1.	Требования к проведению практики.....	11
4.2.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению...	12
4.3.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
4.4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	15
<b>5.</b>	<b>Контроль и оценка результатов практики.....</b>	<b>16</b>
<b>6.</b>	<b>Аттестация по итогам практики.....</b>	<b>25</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП. 04 «ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ ВЫПУСКНИКА ПОО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» в соответствии с ФГОС по специальности СПО **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ.04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и трудовых функций:

**ВПД -Планирование карьеры выпускника профессиональной образовательной организации Московской области** и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1. Систематизировать информацию из различных источников о соответствующих полученной квалификации вакансиях на региональном рынке труда.

ПК 2. Оформлять необходимые для трудоустройства документы.

ПК. 3. Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем.

ПК 4. Использовать различные методы адаптации на рабочем месте.

ПК 5. Строить план профессиональной карьеры.

А/01.3 Трудовая функция

3.1.1. Необходимые умения.

- Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров

## **1.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики**

Объектами профессиональной деятельности при прохождении учебной практики являются:

-документы, созданные любым способом документирования;

-системы документационного обеспечения управления;

-системы электронного документооборота;

-архивные документы;

-первичные трудовые коллективы.

## **1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения**

**Цели практики:** освоение вида профессиональной деятельности (ВПД) **ПМ. 04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»** формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, трудовых функций по избранной специальности. Обучающийся должен показать умения самостоятельно применять полученные знания на практике, систематизировать и анализировать данные практических материалов.

**Задачи практики:** сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами. Учебная практика

обучающихся проводится в рамках освоения профессионального модуля **ПМ.04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»** С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля **ПМ.04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»** должен:

Приобрести **практический опыт**:

- поиска работы;
- оформления резюме и портфолио;
- прохождения интервью и собеседования с потенциальным работодателем;
- планирования профессиональной карьеры

**Уметь:**

- самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
- составлять резюме, сопроводительное письмо;
- сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателей;
- формировать портфолио;
- вести общение, используя различные техники говорения и слушания;
- выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью);
- составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);

#### **1.4. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы**

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля **ПМ.04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»**: МДК 04.01. «Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству, планирование карьеры»

#### **1.5.Трудоемкость и сроки проведения практики**

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля **ПМ.04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»**: составляет 6 часов (1 день).

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**, и графиком учебного процесса.

Практика проводится на 2-ом курсе, во 2-ом семестре.

#### **1.6. Место прохождения практики**

Учебная практика проводится в учебном кабинете техникума. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом учебной практики

учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля **ПМ. 04. «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности по специальности 46.02.01. «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в том числе профессиональными (ПК) компетенциями, трудовыми функциями и общими (ОК) компетенциями:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;</li> <li>- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;</li> <li>- составлять резюме, сопроводительное письмо;</li> <li>- сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателей;</li> <li>- формировать портфолио;</li> <li>- вести общение, используя различные техники говорения и слушания;</li> <li>- выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью);</li> <li>- составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);</li> </ul> <p><b>А/01.3 Трудовая функция 3.1.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ситуационных заданий, диагностического тестирования,</li> <li>- выполнения и защиты практических работ;</li> <li>- подготовки и демонстрации презентации;</li> <li>- создание схем по заданиям;</li> <li>- создание тестов и кроссвордов,</li> <li>- написания рефератов и докладов и сообщений по темам. Экспертная оценка знаний при выполнении заданий.</li> </ul> <p>Зачёт по учебной практике.</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%,</li> <li>удовлетворительно – на 51%,</li> <li>неудовлетворительно – менее 50%.</li> </ul>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, виды, этапы карьеры;</li> <li>- инструменты планирования и развития карьеры;</li> <li>- основы целеполагания и управления временем;</li> <li>- способы поиска работы;</li> <li>- конструктивные стили поведения при поиске работы;</li> <li>- правила составления резюме и портфолио;</li> <li>- этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью);</li> <li>- ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности;</li> <li>- потенциальных работодателей Московской области (в выбранной сфере деятельности);</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ситуационных заданий, диагностического тестирования,</li> <li>- выполнения и защиты практических работ;</li> <li>- подготовки и демонстрации презентации;</li> <li>- создание схем по заданиям;</li> <li>- создание тестов и кроссворда,</li> <li>- написания рефератов и докладов и сообщений по темам ПМ.</li> </ul> <p>Зачёт по учебной практике.</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%,</li> <li>удовлетворительно – на 51%,</li> <li>неудовлетворительно – менее 50%.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды профессиональной адаптации;</li> <li>- содержание и порядок заключения трудового договора;</li> <li>- порядок разрешения трудовых споров.</li> </ul>	Экспертная оценка знаний при выполнении заданий.	
--	--	--

**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.**

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении;</li> <li>- определяет социальную значимость профессиональной деятельности;</li> <li>- выполняет самоанализ профессиональной пригодности.</li> </ul>	Оценка освоения общих компетенций проводится по шкале качества и шкале частоты проявлений. Шкала качества: Уровень 1 – Ниже ожиданий; Уровень 2 – Соответствует ожиданиям; Уровень 3 – Превышает ожидания. Уровни 2 и 3 дают сформированность общих компетенций. Шкала частоты проявлений: Уровень 1 - Качество не проявляется ни-когда; Уровень 2 - Периодическое проявление качества; Уровень 3 - Качество проявляется в большинстве проблемных ситуаций; Уровень 4 – Проявляется во всех, даже в сверхсложных ситуациях. Уровни 2-4 дают сформированность общих компетенций
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит эффективный поиск необходимой информации, используя различные источники литературы, включая электронные;</li> <li>- определяет соответствие информации поставленной задаче;</li> <li>- оценивает полноту и достоверность информации.</li> </ul>	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проявляет коммуникабельность, бесконфликтность, толерантность во взаимодействии с коллегами, руководством и педагогами;</li> <li>- ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами.</li> </ul>	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует собственные сильные и слабые стороны;</li> <li>-определяет перспективы профессионального и личностного развития;</li> <li>-показывает владение навыками самоорганизации и применяет их на практике</li> </ul>	

Раздел (тема)	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов	Формы и методы контроля и	Критерии оценок (шкала оценок)
---------------	--	---------------------------------	---------------------------	-----------------------------------

	компетенции и трудовые функции)	подготовки	оценки результатов	
<b>Вид профессиональной деятельности: Планирование карьеры выпускника</b>				
<b>Вид профессиональной деятельности: Планирование карьеры выпускника</b>	ПК 1 Систематизировать информацию из различных источников о соответствующих полученной квалификации вакансиях на региональном рынке труда.	- проводит систематизацию информации из различных источников о соответствующих полученной квалификации вакансиях на региональном рынке труда	Тестирование, беседа, защита практических работ. Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы. Зачет по учебной практике.	Оценка «отлично» - задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%, удовлетворительно – на 51%, не-удовлетворительно – менее 50%.
	ПК 2.Оформлять необходимые для трудоустройства документы	проводит оформление необходимых для трудоустройства документов	Тестирование, беседа, защита практических работ. Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы. Зачет по учебной практике.	Оценка «отлично» - задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%, удовлетворительно – на 51%, не-удовлетворительно – менее 50%.
	ПК 3.Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем.	осуществляет выбор эффективных моделей поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем	Тестирование, беседа, защита практических работ. Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы. Зачет по учебной практике.	Оценка «отлично» - задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%, удовлетворительно – на 51%, не-удовлетворительно – менее 50%.
	ПК 4.Использовать различные методы адаптации на рабочем месте.	Использует различные методы адаптации на рабочем месте	Тестирование, беседа, защита практических работ. Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы. Зачет по учебной практике.	Оценка «отлично» - задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%, удовлетворительно – на 51%, не-удовлетворительно – менее 50%.
	ПК 5.Составлять план профессиональной карьеры.	Составляет план профессиональной карьеры.	Тестирование, беседа, защита практических работ. Выполнение самостоятельной	Оценка «отлично» - задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%, удовлетворительно

			внеаудиторной работы. Зачет по учебной практике.	– на 51%, не-удовлетворительно – менее 50%.
--	--	--	--	---

### 3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество часов /недель	Виды производственных работ
1	<p><b>Тема:</b> «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области»</p> <p><b>Содержание материала.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление резюме и сопроводительных писем</li> <li>2. Прохождение интервью при трудоустройстве</li> <li>3. Прохождение собеседования</li> <li>4. Заполнение анкеты при приеме на работу</li> <li>5. Анализ результатов собеседования (интервью) с фиксацией допущенных ошибок и методов работы над ними</li> </ol>	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ составленных резюме и выбрать подходящие.</li> <li>2. Проанализировать заполненные анкеты при приеме на работу.</li> <li>3. Провести анализ результатов собеседования (интервью) с фиксацией допущенных ошибок и методов работы над ними.</li> <li>4. Оформить дневник трудоустройства.</li> <li>5. Составить план подготовки документов для трудоустройства.</li> </ol>
<b>Итого:</b>		<b>6/1</b>	

## **4. Специальные условия реализации программы практики**

### **4.1. Требования к проведению учебной практики**

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. По итогам учебной практики проводится сдача зачета с выполнением практического задания, за счет часов, отведенных на учебную практику.

При проведении учебной практики используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении учебной практики используют следующие активные и интерактивные формы: личностно-ориентированный, метод решения производственных (проблемных) ситуаций, игровые методы, метод информационных технологий. Все методы адаптированы к обучающимся инвалидам и лицам с ограничениями возможностями здоровья.

Для реализации программы учебной практики в техникуме организована безбарьерная среда. Учебная практика проводится в учебном кабинете техникума, оснащенном рабочими местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья, или на рабочих местах в других организациях (по согласованию с руководством техникума и работодателями и при условии создания специальных условий для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ).

Количество рабочих мест - по количеству обучающихся с учетом количества мест для ОВЗ. В учебных кабинетах, лабораториях техникума предусмотрено:

- наличие аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, интерактивная доска);
- наличие специализированного комплекта средств оснащения для создания безбарьерной среды.

Продолжительность рабочего времени обучающегося при прохождении практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния его здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года N 685н.

Рекомендуется оборудование специальных рабочих мест для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**Для лиц с нарушениями слуха** предполагает использование аудиотехники (колонки, наушники, (гарнитура), формы электронных документов, формы с увеличенным печатным шрифтом.

**Для слабовидящих** обучающихся необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Предполагается использование электронных луп для просмотра материалов на мониторе (установлена в программный пакет Windows 8), печатных форм с увеличенным шрифтом, программы-синтезаторов речи (установлена в программный пакет Windows 8).

**Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата** необходимо предусмотреть подъемно-поворотные стулья и регулируемые столы с источником питания для индивидуальных технических средств, обеспечивающие реализацию эргономических принципов, виртуальную экранную клавиатуру (установлена в программный пакет Windows 8).

Специальные рабочие места для инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих одностипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест.

#### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинета. В техникуме организована безбарьерная среда.

##### **Оборудование кабинета и рабочих мест обучающихся:**

- посадочные места с техническими средствами обучения по количеству обучающихся с различными видами ограничения здоровья;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры по количеству обучающихся с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска с документ-камерой;
- принтер, многофункциональное устройство, факс, шредер, ламинатор, резальное оборудование, копир, телефон, телефонная станция, концентратор.

##### **В кабинете предусмотрено:**

**-для лиц с нарушением слуха:** наличие аудиотехники (колонки, наушники, (гарнитура), видеотехники (интерактивная доска и телевизор), документ-камеры, формы электронных документов, формы с увеличенным печатным шрифтом.

**-для слабовидящих обучающихся:** наличие интерактивной доски и документ-камеры, экранной лупы для просмотра материалов на мониторе (установлена в программный пакет Windows 8), телевизора, печатных форм с увеличенным шрифтом, программы-синтезаторов речи (установлена в программный пакет Windows 8).

**-для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

организована безбарьерная среда, подъемно-поворотные стулья и передвижные парты, виртуальная экранная клавиатура (установлен в программный пакет Windows 8).

Реализация учебной практики может проходить полностью или частично в других организациях области, района и города, с предусмотрением для инвалидов и лиц с ОВЗ безбарьерной среды и:

**-для лиц с нарушением слуха:** наличие аудиотехники (колонки, наушники, гарнитура), формы электронных документов.

**-для слабовидящих обучающихся:** наличие экранной лупы для просмотра материалов на мониторе, ручного увеличивающего устройства.

**-для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** организована безбарьерная среда, подъемно-поворотные стулья.

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

**- Для лиц с нарушениями зрения:**

в печатной форме увеличенным шрифтом;

в форме электронного документа;

в форме аудиовидеофайла;

**- Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:**

в печатной форме;

в форме электронного документа;

**-Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:**

в печатной форме;

в форме электронного документа;

в форме аудиовидеофайла;

**- Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:**

в виде текстов с иллюстрациями – рисунками и схемами;

в форме аудиовидеофайлов.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

##### **Основная литература**

1. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве: учебное пособие – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2015.

##### **Дополнительная литература**

1. Абульханова-Славская К.А. Стратегии жизни. М.: Мысль, 2013.

2. Акмеология: Учебник. Изд. 2-е, перераб. / Под общ. ред. А. А. Деркача. М.: Изд-во РАГС, 2014.

3. Архангельский Г.А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы. – СПб.: Питер, 2013.

4. Архангельский Г.А. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015.

5. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. – Минск: Новое знание, 2013

6. Беликова О. И. Работа: трудоустройство и увольнение / О. И. Беликова. — Москва: Эксмо, 2014.

7. Бендас Татьяна Владимировна. Психология лидерства : [теория и практика]. - Москва [и др.] : Питер, 2013.

8. Бодалев А.А., Рудкевич Л.А. О содержательном наполнении понятия «карьера» и ее вариантах //Как становятся великими или выдающимися? М.: КВАНТ, 2013. С. 53-57.
9. Вайсман Дж. Мастерство презентаций. – М.: Вершина, 2014.
10. Веснин В. Р. По ступенькам деловой карьеры //Менеджмент для всех. М.: Юрист, 2014. С. 158-169.
11. Вировец Ю.А. Успешный поиск работы. – СПб.: Питер, 2013.
12. Даннинг Д. Твой тип карьеры: секреты личности для профессионального успеха. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.
13. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Просвещение, 2014.
14. Катаева Л.И., Полозова Т. А. Проблема профессионального и личностного самоопределения в контексте профессионального развития и самосовершенствования. М.: Изд-во РАГС, 2013.
15. Кови Ст. Семь навыков высокоэффективных людей. – М.: Альпина Паблишер, 2014.
16. Кови Ст. СУПЕРработа, СУПЕРкарьера. – М.: Эксмо, 2015.
17. Коллинз Дж. От хорошего к великому. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.
18. Кузнецова И.А. Вверх! Практический подход к карьерному росту. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
19. Льюис Д. Тренинг эффективного общения. – М.: Эксмо, 2012.
20. Максвелл Дж. 21 неопровержимый закон лидерства. – М.: Попурри, 2015.
21. Могилёвкин Е.А. Карьера как путь к «акме» //Общая и прикладная акмеология: Учеб. пособие. Ч. I. М., 2015.
22. Могилёвкин Е.А. Карьерный рост. Диагностика, технологии, тренинг - СПб: «Речь», 2014.
23. Могилёвкин Е.А. Определение целей и планирование карьеры в системе государственного и муниципального управления //Актуализация потребности в личностно-профессиональном развитии государственных служащих / Под общ. ред. А. А. Деркача. М.: Изд-во РАГС, 2015.
24. Могилёвкин Е.А. Профессиональная и деловая карьера / Очерки организационной психологии / Под общ. ред. А. С. Огнева. Воронеж, 2014.
25. Могилёвкин Е.А., Божин А.С. Развитие карьерной компетентности молодых специалистов //Трудоустройство, планирование и реализация карьеры выпускников вузов: Сб. науч. материалов. Вып. 3 / Отв. ред. Е. А. Могилёвкин. Владивосток: Изд-во ВГУЭС,
26. Моргенстерн Дж. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. – М.: Издательство «Добрая книга», 2013.
27. Мослов Е. В. Управление персоналом предприятия: Учеб. пособие / Под ред. П.В. Шеметова. М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ, 2014.
28. Основные навыки поведения на рынке труда [Текст]: пособие по повышению конкурентоспособности молодежи Кузбасса на рынке труда в рамках целевой региональной программы «Трамплин». - Кемерово, 2014.

#### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.consultant.ru>
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://www.career.ru>
4. <http://www.e-graduate.ru>
5. <http://www.job.ru>
6. <http://www.superjob.ru>



#### **4.4. Организация образовательного процесса**

Освоение данного модуля целесообразно на последнем курсе обучения, либо после, либо параллельно с изучением профессиональных модулей, обеспечивающих готовность к профессиональной деятельности. Обучающиеся должны понимать содержание выбранной ими профессии, особенности трудовых функций, которые необходимо будет выполнять на рабочем месте, специфику условий труда, предметы и объекты труда, организацию рабочего времени. У обучающихся должны быть сформированы профессиональные и общие компетенции, предусмотренные ФГОС СПО, так как одно из условий корректного карьерного проектирования – адекватная оценка своей готовности к решению круга профессиональных задач, соответствующих уровню квалификации, присваиваемой по завершении обучения. Организация учебного процесса должна основываться на психолого-педагогических подходах и образовательных технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся. Для успешного освоения профессионального модуля каждый обучающийся обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе). Теоретические занятия формируют у обучающихся системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц. Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа студентов составляет 1/3 от общей трудоемкости теоретического блока модуля. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, отработку практических умений и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации, формированию общих компетенций. Учебную практику рекомендуется проводить рассредоточено, чередуя с теоретическими занятиями. Помимо учебной практики, предусмотренной по данному профессиональному модулю, целесообразно актуализировать ряд задач по адаптации на рабочем месте при прохождении производственной и учебной практики в рамках освоения других профессиональных модулей. Оценка знаний и умений осуществляется с помощью тестового контроля, оценки решения ситуационных задач, выполнения практикумов. Задания должны носить интегрированный характер, разрабатываться всеми преподавателями, обеспечивающими изучение данного профессионального модуля. В конце изучения профессионального модуля проводится защита проекта. В процессе освоения модуля обучающимся обеспечиваются консультации

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего образования в соответствии с направленностью профессионального модуля;

- опыт работы в профильных организациях не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования в соответствии с направленностью профессионального модуля;
- опыт работы в профильных организациях не менее 3 лет;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав:

-наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессионального модуля **ПМ 04 Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области;**

-опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является не обязательным;

-наличие стажировки в профильных производственных организациях не реже одного раза в 3 года.

Руководство практикой должны осуществлять преподаватели междисциплинарного курса профессионального модуля **ПМ 04 Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области** и специальных дисциплин.

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы, должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и учитывать их при организации образовательного процесса, должны владеть педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся. Необходимо предусмотреть для них обязательное прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в области технологий инклюзивного образования, специальной педагогики или специальной психологии.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести дневник.

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной практике, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков. Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль успеваемости по учебной практике для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Форма контроля для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля **ПМ 04 Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области** обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме защиты проекта. При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается увеличение времени на подготовку к защите проекта.

Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

Практиканты-инвалиды и практиканты с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и электронными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- **Для лиц с нарушениями зрения:**

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиовидеофайла;

- **Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:**

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- **Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:**

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиовидеофайла;

- Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:

в виде текстов с иллюстрациями – рисунками и схемами;

в форме аудиовидеофайлов.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. Аттестационный лист практики.

2. Дневник практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителями практики от техникума или организации в процессе выполнения обучающимися практических работ.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Освоенные умения		
ВПД 1. Планирование карьеры выпускника профессиональной образовательной организации Московской области	Наблюдение за выполнением производственных заданий. Оценка результата выполнения практического задания. Оценка обоснованности способа планирования карьеры Зачет	<b>Оценка выполнения практического задания:</b> - список вакансий рынка труда Московской области, соответствующих получаемой квалификации; - соответствие оформленного резюме типовым правилам составления документа такого типа. - соответствие плана особенностям рабочего места, организации; - учет индивидуальных особенностей при составлении плана
Приобретенный практический опыт		
поиска работы; - оформления резюме и портфолио; - прохождения интервью и собеседования с потенциальным работодателем; - планирования профессиональной карьеры	Наблюдение за выполнением производственных заданий Оценка результата выполнения практического задания Оценка выполнения практических работ с использованием информационных систем «Консультант» и «Гарант» Оценка выполнения практических работ с использованием средств организационной техники, Интернет-ресурсов Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
<b>Общие компетенции</b>			
ОК 1. Понимать сущность	-демонстрация	Экспертное	-заполнение анкеты в

и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	интереса к будущей профессии	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике	соответствии с требованиями; -точность и четкость ответов в ходе интервью.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников информации, включая электронные	Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания	- рациональность выбора артефактов для портфолио
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- правильность выбранных методов адаптации	- правильность выбранных методов адаптации	- соответствие предложенных решений поставленной проблеме;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-построение карьерного плана	-обоснованность выбранных действий и мероприятий	- соответствие плана особенностям рабочего места, организации; - учет индивидуальных особенностей при составлении плана

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Критерии оценок (шкала оценок)
<b>Вид профессиональной деятельности: ПМ. 04 Планирование карьеры выпускника профессиональной образовательной организации Московской области</b>			
<b>Профессиональные компетенции и трудовые функции</b>			
ПК 1 Систематизировать информацию из различных источников о соответствующих полученной квалификации	Систематизировать информацию из различных источников о соответствующих полученной квалификации вакансиях на региональном рынке труда.		- список вакансий рынка труда Московской области, соответствующих получаемой квалификации; - соответствие оформленного резюме

вакансиях на региональном рынке труда			типовым правилам составления документа такого типа;
ПК 2 Оформлять необходимые для трудоустройства документы.	Оформлять необходимые для трудоустройства документы	- оформленные документы, необходимые для трудоустройства	- соответствие оформленного резюме типовым правилам составления документа такого типа;
ПК 3 Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем	Выбирать эффективные модели поведения и коммуникации при прохождении собеседования с потенциальным работодателем.	проведение предварительного изучения специфики искомого рабочего места; - корректность выбранного стиля поведения, имиджа; - ответов на вопросы, предложенные в ходе интервью(собеседования); - правильность заполнения анкеты	результаты предварительного изучения специфики рабочего места; - соответствие выбранного стиля, поведения, имиджа требованиям делового общения; - заполнение анкеты в соответствии с требованиями;
ПК 4.Использовать различные методы адаптации на рабочем месте	Использовать различные методы адаптации на рабочем месте.	- выбранные методы взаимодействия в ходе групповой работы; - поведение на рабочем месте	- эффективность взаимодействия в ходе групповой работы; - правильность выбранных методов адаптации
ПК 5. Строить план профессиональной карьеры	Составлять план профессиональной карьеры.	- точность составленного плана;	-соответствие плана особенностям рабочего места, организации

## 6.Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, трудовых функций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является *зачет*. Аттестация проводится в последний день практики.

Конкретные формы промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Их рекомендуется доводить до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах образовательной организации, но не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

Форма промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике, сдаче зачета по практике для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачету, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете. Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы практики и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся. Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям можно привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике техникумом разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике.