

*Полное наименование образовательной организации
в соответствии с Уставом*

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УР

« ____ » ____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

« ____ » ____ 20 ____ г.

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
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

Город, 20 ____ г.

Примерная рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11.08.2014 по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** и 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.

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 профессионального модуля ПМ.04. «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области» предназначена для изучения в учреждениях среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке специалистов среднего звена.

Примерная 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 и 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 2015г. №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»

Профессиональный стандарт по соответствующей специальности.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля.....	5
1.1. Область применения программы.....	5
1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении профессионального модуля.....	5
1.3. Цели и задачи модуля, требования к результатам обучения по профессиональному модулю.....	5
1.4. Количество часов на освоение программы модуля.....	6
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	7
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	8
3.1. Тематический план профессионального модуля.....	8
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.....	9
4. Специальные условия реализации рабочей программы профессионального модуля.....	14
4.1. Образовательные технологии.....	14
4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению....	17
4.3. Информационное обеспечение обучения.....	17
4.4. Общие требования к организации образовательного процесса.....	18
4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	18
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	19

1.ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ ВЫПУСКНИКА ПОО Московской области»

1.1.Область применения адаптированной образовательной программы

Адаптированная образовательная программа профессионального модуля ПМ 04. «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС *и предназначена* для лиц с ОВЗ и инвалидов по специальности - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Планирование карьеры выпускника профессиональной образовательной организации Московской области и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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 изучении профессионального модуля

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

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

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

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);

А/01.3 Трудовая функция 3.1.1

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

знать:

- понятие, виды, этапы карьеры;
- инструменты планирования и развития карьеры;
- основы целеполагания и управления временем;
- способы поиска работы;
- конструктивные стили поведения при поиске работы;
- правила составления резюме и портфолио;
- этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью);
- ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности;
- потенциальных работодателей Московской области (в выбранной сфере деятельности);
- виды профессиональной адаптации;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- порядок разрешения трудовых споров.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

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.Составлять план профессиональной карьеры.

1.4. Количество часов на освоение адаптированной образовательной программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 40 ч, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 27 ч;
самостоятельная работа обучающегося -13 ч.
Учебная практика -6 часов

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ 04.«Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и трудовыми функциями:

ПК 1Систематизировать 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.Составлять план профессиональной карьеры.

ОК 1Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 4Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 6Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

А/01.3 Трудовая функция 3.1.1

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка, вкл. практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)		Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося, часов	Учебная
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов		
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1- ПК 5	Планирование карьеры выпускника профессиональной образовательной организации Московской области	40	27	16	13	6
	Всего:	40	27	16	13	6
	Всего с практикой	46				

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01. «Способы поиска работы, рекомендации по трудоустройству, планирование карьеры»			
Раздел 1. Рынок труда.			
Тема 1.1. Состояние рынка труда в регионе и отрасли	Содержание учебного материала		
Содержание учебного материала Рынок труда: понятие, функции, элементы. Рынок труда как совокупность рынка рабочей силы и рынка рабочих мест. Виды и сегменты рынка труда. Конкуренция на рынке труда. Современное состояние рынка труда, его особенности. Распределение и востребованность выпускников вуза на рынке труда. Распределение и востребованность специальностей и профессий на рынке труда.	Рынок труда: понятие, функции, элементы. Рынок труда как совокупность рынка рабочей силы и рынка рабочих мест. Виды и сегменты рынка труда. Конкуренция на рынке труда. Современное состояние рынка труда, его особенности. Распределение и востребованность выпускников вуза на рынке труда. Распределение и востребованность специальностей и профессий на рынке труда.	2	1
	Самостоятельная работа. Изучения банка вакансий и подготовка сообщений требований работодателей Московской области (в соответствии с выбранной профессией). Составить список компетенций , необходимых для выбранной профессии. Подготовить реферат по темам: Особенности регионального рынка труда. Структура рабочих мест и структура занятости в регионе. Государственное регулирование занятости. Регулирование процессов в сфере труда и занятости в Московской области.	2	2
Раздел 2. Теория и практика трудоустройства			
Тема 2.1. Теория и практика трудоустройства	Содержание учебного материала Правовые основы трудоустройства. Нормативно-правовая база регулирования трудоустройства на работу. Трудовой договор. Гражданско-правовой договор. Коллективный договор и соглашения. Право граждан на содействие обеспечению занятости и	2	2

	трудоустройству.		
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала		
	Трудовой договор Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Трудовой договор – основа взаимодействия работодателя и работника. Понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора, испытательный срок. Изменение и прекращение трудового договора. «Социальный пакет» как система трудовых гарантий	2	2
	Самостоятельная работа. Составить конспект по темам: Характеристика работодателей: типы, психология. Понятие «современный цивилизованный работодатель». Требования профессионального стандарта. Требования работодателя при устройстве на работу. Работодатель и выпускник – профессиональные и психологические взаимоотношения. Конкурентоспособность выпускников. Способы самопрезентации. Ошибки первого впечатления. Деловая коммуникация. Перцептивные барьеры и пути их преодоления. Подготовить ответы на вопросы по темам: Технологии, регулирующие речевое поведение в процессе общения. Техника речи и ораторское мастерство. Имидж телефонного общения. Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Ложь в резюме. Особенности составления резюме на английском языке. Способы подачи резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Предоставление рекомендательных писем и характеристик. Подготовить сообщение по темам: Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. Подготовка к тестированию.	2 3 2	

	Практические занятия №1 Анализ профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, должностных инструкций (в соответствии с выбранной профессией)	2	2
	Практические занятия №2 Составление документов, необходимых для трудоустройства. Тренинг делового общения	2	2
	Практическое занятие № 3 Технология трудоустройства.	2	2
	Практическое занятие №4 Анализ неуспешных интервью и выработка мер по предупреждению ошибок в дальнейшем трудоустройстве. Подготовка и проведение собеседования.	2	2
Раздел 3. Адаптация на рабочем месте			
Тема 1.3. Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала Адаптация на рабочем месте. Особенности адаптации на рабочем месте. Конкурентоспособность личности и специалиста. Теория ролей Роберта Квина. Теория командных ролей Р.М. Белбина. Понятие харизмы. Теории лидерства.	2	2
Раздел 4. Планирование карьеры			
Тема 4.1. Планирование карьеры Карьерная лестница.	Содержание учебного материала Карьера. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Этапы карьеры. Карьерные кризисы. Стратегическая карта управления карьерой. Что нужно знать об отрасли, компании, должности. Постановка карьерных целей. Техники целеполагания. Модель SMART. Инструменты управления временем. Способы развития компетенций. Самообразование и повышение квалификации как условия карьерного роста. Выбор приоритетов.	2	2

	Успешность карьеры. Продвижение по службе. Использование ситуации и личных связей в карьерном росте. Возможные трудности в профессиональной деятельности. Роль самообразования и саморазвития в программировании своего имиджа и профессионального успеха. Синдром «профессионального выгорания». Причины несостоявшейся карьеры.		
	Практическое занятие №5 Профессиональная карьера.	2	2
	Практическое занятие №6 Анализ технологий карьерного проектирования. Составление дневника карьеры	2	2
	Практическое занятие №7 Планирование своей профессиональной карьеры.	2	2
Раздел 5 Технология поиска работы.			
Тема 5.1. Поиск работы	Содержание учебного материала		
	Основные этапы поиска работы. Способы поиска работы: кадровые агентства, и службы занятости, информация в изданиях по трудоустройству, участие в ярмарках вакансий, днях карьеры, поиск по Интернету, прямое обращение к работодателю. Понятие скрытого рынка вакансий. Стандарты поиска работы. «Подводные камни» поиска работы. Техники оценки предложения о работе. Технология поиска работы:, самоменеджмент на рынке труда. Особенности устройства на работу. Психологические и практические трудности и ошибки, возникающие при устройстве на работу.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить вопросы для телефонного собеседования. Цель и структура собеседования при устройстве на работу. Типы собеседования: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Интервью при приеме на работу. Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе интервью. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью (общие и стрессовые).	2	

	Вопросы, задаваемые интервьюеру. Телефонное интервью. Ассесмент-центр как технология оценки соискателя. Причины отказа при устройстве на работу. Дневник по поиску работы. Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуативных задач. Правила прохождения тестирования. Анализ итогов тестирования как стимул к саморазвитию.	2	
	Практическое занятие № 8 Профессиональная деятельность и ее субъект. Защита проекта	2	2
Всего	Максимальная нагрузка- 40ч. Аудиторная нагрузка-27ч. Лекции-11ч. ПЗ-16ч сам.раб.13ч	40	
Учебная практика	Виды работ	6	
	Составление резюме и сопроводительных писем Прохождение интервью при трудоустройстве Прохождение собеседования Заполнение анкеты при приеме на работу Анализ результатов собеседования (интервью) с фиксацией допущенных ошибок и методов работы над ними Оформление дневника трудоустройства		
		40ч	
	Всего с практикой	46	

Промежуточная аттестация: по профессиональному модулю – Защита проекта во 2-ом семестре 2-го курса (условием допуска к защите проекта является успешное освоение всех элементов модуля, включая практику).

4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Образовательные технологии

4.1.1. В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют 41% от общего объема аудиторных занятий, широко используются активные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся. При проведении учебных занятий используются следующие образовательные технологии: информационная, традиционная, личностно-ориентированная, проблемная, игровая. Все технологии адаптированы к обучающимся инвалидам и лицам с ограничениями возможностями здоровья.

Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Информационная технология обучения совмещает методы, производственные процессы и программно-технические средства, объединенные в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распространение и отображение информации с целью снижения трудоемкости процессов использования информационного ресурса, а также повышения их надежности и оперативности. Система уроков сориентирована на формирование активной личности, мотивированной к самообразованию, обладающей достаточными навыками и психологическими установками к самостоятельному поиску, отбору, анализу и использованию информации. Это поможет обучающимся адаптироваться в мире, где объем информации, растет в геометрической прогрессии, самостоятельности мышления и инициативности, от готовности проявлять творческий подход к делу, искать нестандартные способы решения проблем. Примеры форм учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

- лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

- практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

Традиционная технология обучения ориентирована на передачу знаний, умений и навыков. Она обеспечивает усвоение учащимися содержания обучения, проверку и оценку его качества на репродуктивном уровне. Суть его состоит в обучении по схеме: изучение нового — закрепление — контроль — оценка. Главные методы обучения, лежащие в основе этой технологии, — объяснение в сочетании с наглядностью; ведущие виды деятельности учащихся — слушание и запоминание; главное требование и основной критерий эффективности — безошибочное воспроизведение изученного. В рамках традиционной технологии обучаемому отведены исполнительские функции репродуктивного характера. Данная технология экономична, облегчает обучающимся понимание сложного материала, обеспечивает достаточно эффективное управление образовательно-воспитательным процессом, в нее органически вписываются новые способы изложения знаний.

Примеры форм учебных занятий с использованием традиционных технологий:

- информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя);

- семинар – эвристическая беседа преподавателя и обучающихся, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы;

- практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Технология личностно-ориентированного обучения предполагает создание педагогических условий для включения каждого ученика в деятельность, соответствующую зоне его ближайшего развития. Технология адаптивного обучения, предполагающая гибкую систему организации учебных занятий с учетом индивидуальных особенностей обучаемых. Центральное место в этой технологии отводится обучаемому, его деятельности, качествам его личности. Особое внимание уделяется формированию у них учебных умений.

Примеры форм учебных занятий с использованием личностно-ориентированного обучения:

- «зеркальные задания» – обнаружение своих личностных или учебных характеристик в предлагаемой ситуации, задаваемых учебным содержанием;

- задания с аргументированным выбором способа учебной работы;

- задания, создающие возможность проявить себя в определенных ролях;

- «мозговой штурм», групповые проекты и пр.

Цель **проблемного обучения**: развитие интеллекта и творческих способностей обучающихся; формирование прочных знаний; повышение мотивации через эмоциональную окраску урока; воспитание активной личности. Создавая проблемные ситуации и организуя деятельность обучающихся по решению учебных проблем, обеспечивается оптимальное сочетание их самостоятельной поисковой деятельности с усвоением готовых выводов науки.

Примеры форм учебных занятий с использованием проблемного обучения:

- проблемная лекция - в ходе ее чтения имеет место двухсторонняя мыслительная деятельность – преподавателя и обучаемых;

- проблемный семинар – например, семинар-диспут;

- проблемная ситуация – решение обучающимися предлагаемой производственной ситуации;

- дискуссия – коллективное мышление.

Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий. Включение игровых ситуаций делает процесс обучения интересным, удерживает внимание. Игра формирует личность, подготавливая ее к различным видам деятельности. Игра, влияя на складывание определенных поведенческих навыков, отражает вероятностное будущее, она выступает как многостороннее и вариативное приспособление к этому будущему. Таким образом, перебирая игровые ходы - варианты, человек учится ориентации.

Примеры форм учебных занятий с использованием игровых технологий:

- деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.;

- ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

В то же время на уроках и во внеурочной работе используется **работа в малых группах** (обучение в сотрудничестве). Совместная работа, которую каждый обучающийся использует для собственного обучения и обучения окружающих, развивает умение общаться, слушать, коллективно решать проблемы, достигать взаимопонимания. Повышается уровень эмпатии, развивается умение взглянуть на мир глазами другого человека. В работу вовлекаются все обучающиеся. Работа в малой группе снимает страх перед неудачами у более слабых и делает прочнее знания более сильных обучающихся, происходит взаимное обогащение их в группе, они обмениваются знаниями и разными способами действий.

Практико-ориентированные и проблемные задания, выполнение разноуровневых заданий, тестов, устный опрос и беседа, обсуждение, как и подготовка сообщений и докладов является неотъемлемой частью учебного процесса.

4.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, разбора конкретных ситуаций и анализа производственных ситуаций, деловых игр, индивидуальных заданий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

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

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе.

Семестр	Вид занятия	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий
1, 2	Л	Групповые дискуссии, разбор производственных ситуаций, использование Интернет-ресурсов, ситуационные задания, тестирование, устный или письменный опрос, просмотр и разбор (обсуждение) видеофрагментов и презентаций.	Методические указания для проведения самостоятельных работ, производственные ситуационные задания, перечень Интернет-ресурсов, тестовые задания, вопросы к письменному или устному опросу, презентации по темам курса, презентации и видеофрагменты,
	ПЗ, С	Разбор производственных ситуаций, использование Интернет-ресурсов, просмотр и разбор (обсуждение) видеофрагментов и презентаций, семинар по самостоятельным работам, деловая игра.	Методические указания для проведения самостоятельных работ, инструкционные карты (методические указания) для проведения практических работ, перечень Интернет-ресурсов, презентации и видеофрагменты.

*) Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета:

Для реализации программы:

организована без барьерная среда в техникуме,
учебный кабинет оснащен местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья
посадочные места по количеству обучающихся с учетом количества мест для ОВЗ

В кабинете предусмотрено:

для лиц с нарушением слуха наличие колонок, наушников, телевизора, интерактивная доска с документ-камерой, печатная форма учебного материала.

для слабовидящих обучающихся наличие программы экранного доступа с синтезом речи, аудиофайл, печатная форма учебного материала с увеличенным шрифтом.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата
виртуальная экранная клавиатура, подъемно-поворотный стул, виртуальный проектор лазерной клавиатуры, аудиофайл, печатная форма учебного материала, электронные документы.

для лиц с нервно-психическими нарушениями использование текста с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

Информационное обеспечение обучения для лиц с нарушениями зрения:

в печатной форме увеличенным шрифтом;

в форме электронного документа;

в форме аудиофайла;

в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха вся информация предоставляется:

в печатной форме или в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата вся информация предоставляется:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

в форме аудиофайла;

Оборудование учебного кабинета:

- стол и стул для преподавателя.

- столы и стулья для студентов;

- доска;

- толковые словари;

- стенды;

- плакаты;

- учебно-методические пособия;

- нормативно-правовые акты.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Литература

Основная 1.Коноваленко М.Ю., Моделирование карьеры. М.: АСТ. Астрель, 2014 – 177с.
2.Копорулиена В.Н. и другие., Настольная книга карьериста. Ростов – на –Дону, «Феникс», 2015 – 448с.

3. Ньюмен Б. 10 законов лидерства. Минск. ООО «Попурри», 2014 – 144с.

Дополнительная 1.Банникова И.И. и другие. Планирование карьеры. Методические рекомендации к учебному курсу.Томск. «Курсив», 2015 – 106с.

2.Стюарт Уэллс. Босс многоликий. Найди стиль своего руководства. Санкт – Петербург. ПИТЕР, 2014 – 256с.

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>
7. <http://www.professia.ru>

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы профессионального модуля заключается в изучении ПМ 04.«Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области», которое проводится в учебном кабинете. Реализация программы профессионального модуля предполагает концентрированную учебную практику. Занятия по учебной практике проводятся в кабинете.

При проведении учебных занятий используются электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением. Текущий контроль освоения содержания ПМ 04.«Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области», осуществляется в форме тестовых заданий, опроса, решения кроссвордов и производственных ситуаций, практических занятий. Учебная практика завершается зачётом освоенных общих и профессиональных компетенций и трудовых функций.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

-высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. 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. При необходимости работа совместно с педагогом-психологом.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 «Планирование карьеры выпускника ПОО Московской области», осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, рубежной и промежуточной аттестации в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися самостоятельной работы, решения производственных ситуаций, проектов, а так же прохождения учебной практики.

Для оценки достижений обучающихся по изучению профессионального модуля планируется использовать текущий контроль знаний. Текущий контроль проводится с целью проверки и оценки усвоения обучающимися учебного материала в процессе изучения темы и носит стимулирующий, корректирующий и воспитательный характер. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения теоретических и практических занятий в форме устного опроса, тестирования, решения производственных ситуаций и практических заданий, кроссвордов, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, самостоятельной внеаудиторной работы.

Рубежный контроль проводится с целью проверки и оценки усвоения обучающимися учебного материала по изученной теме. Возможная форма рубежного контроля – собеседование, письменные ответы на вопросы, тестирование, выполнение практических занятий. Форма контроля для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме защиты проекта. Форма и время проведения промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных, психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки защиты проекта.

При применении различных форм занятий необходимо соблюдать общие рекомендации по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
- поэтапное разъяснение заданий;
- последовательное выполнение заданий;
- повторение обучающимися инструкции к выполнению задания;
- обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
- составление индивидуальных планов, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения обучающихся.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося. При реализации профессионального модуля предусматривается учебная.

Учебная практика проводится в кабинете образовательного учреждения. По итогам учебной практики проводится сдача зачета с выполнением практического задания за счет часов, отведенных на учебную практику.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>А/01.3 Трудовая функция 3.1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуационных заданий, диагностического тестирования, - выполнения и защиты практических работ; - подготовки и демонстрации презентации; - создание схем по заданиям; - создание тестов и кроссвордов, - написания рефератов и докладов и сообщений по темам. Экспертная оценка знаний при выполнении заданий. <p>Зачёт по учебной практике.</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <ul style="list-style-type: none"> - задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%, удовлетворительно – на 51%, неудовлетворительно – менее 50%.
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, виды, этапы карьеры; - инструменты планирования и развития карьеры; - основы целеполагания и управления временем; - способы поиска работы; - конструктивные стили поведения при поиске работы; - правила составления резюме и портфолио; - этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью); - ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности; - потенциальных работодателей Московской области (в выбранной сфере деятельности); - виды профессиональной адаптации; - содержание и порядок заключения трудового договора; - порядок разрешения трудовых споров. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуационных заданий, диагностического тестирования, - выполнения и защиты практических работ; - подготовки и демонстрации презентации; - создание схем по заданиям; - создание тестов и кроссворда, - написания рефератов и докладов и сообщений по темам ПМ. <p>Зачёт по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка знаний при выполнении заданий.</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <ul style="list-style-type: none"> - задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%, удовлетворительно – на 51%, неудовлетворительно – менее 50%.

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

Раздел (тема)	Результаты (освоенные профессиональные компетенции и трудовые функции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля и оценки результатов	Критерии оценок (шкала оценок)
Вид профессиональной деятельности: Планирование карьеры выпускника				
Вид профессиональной деятельности: Планирование карьеры выпускника	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	Использует	Тестирование,	Оценка «отлично»

	различные методы адаптации на рабочем месте.	различные методы адаптации на рабочем месте	беседа, защита практических работ. Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы. Зачет по учебной практике.	- 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 внеаудиторной работы. Зачет по учебной практике.	Оценка «отлично» - задания выполнены правильно на 90%, Хорошо – на 70%, удовлетворительно – на 51%, не-удовлетворительно – менее 50%.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
51 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по итогам качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.