

РЕЦЕНЗИЯ
НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И
ПОДГОТОВКА ДЕЛ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В АРХИВ
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
46.01.03 Делопроизводитель, разработанную Частным
профессиональным образовательным учреждением «Южный
многопрофильный техникум»

Рабочая программа учебной практики включает обязательные компоненты: паспорт рабочей программы, структуру и содержание, условия реализации, контроль и оценку результатов практической подготовки.

Программа учебной практики является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель в части освоения основного вида профессиональной деятельности: организация текущего хранения документов и подготовка дел для передачи в архив.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В содержании программы определены виды работ и количество часов на их выполнение.

В разделе «Контроль и оценка результатов учебной практики» определены формы и методы, которые будут использованы для контроля и оценки преподавателем. Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Рабочая программа учебной практики составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки и может быть использована в образовательном процессе.

Рецензент:

Руководитель
Филиала ГАУ КК «МФЦ КК»

А. М. Гатиева



А. М. Гатиева