

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Аслаубекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.05.2026 10:56:47
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1871f0ab

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Профессиональный колледж
**ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А.
Кадырова»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки	Обеспечение деятельности службы занятости населения
Код направления подготовки	39.02.03
Квалификация	Специалист службы занятости населения
Форма обучения	Очная
Срок освоения ОПОП СПО	1 год 10 месяцев

Грозный, 2026 г.

Разработчики образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Тураев Ислам Саламбекович	ФГБОУ ВО "Чеченский Государственный Университет им. А.А. Кадырова"

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Тураев Ислам Саламбекович	ФГБОУ ВО "Чеченский Государственный Университет им. А.А. Кадырова"

Экспертные организации:

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП, ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 июля 2022 г. № 542 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2022 N 69568).

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	2
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	2
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	2
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции	15
4.2. Профессиональные компетенции.....	15
Раздел 5. структура образовательной программы	1
5.1. учебный план.....	1
5.2. календарный учебный график.....	1
5.3. рабочая программа воспитания.....	1
5.4. календарный план воспитательной работы.....	1
Раздел 6. условия реализации образовательной программы.....	2
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	8
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	10
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	10
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	11
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	1
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	11
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	11
Раздел 8. Разработчики образовательной программы	33
Приложение 1. рабочие программы профессиональных модулей.....	1
<i>Приложение 1.1 рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения».....</i>	<i>1</i>
Приложение 2. рабочие программы учебных дисциплин	30
<i>Приложение 2.1 рабочая программа учебной дисциплины «СГ.01 История России».....</i>	<i>35</i>
<i>Приложение 2.2 рабочая программа учебной дисциплины «СГ.02 Основы финансовой грамотности».....</i>	<i>80</i>
<i>Приложение 2.3 рабочая программа учебной дисциплины «СГ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»</i>	<i>44</i>
<i>Приложение 2.4 рабочая программа учебной дисциплины «СГ.04 Безопасность жизнедеятельности» ..</i>	<i>66</i>
<i>Приложение 2.5 рабочая программа учебной дисциплины «СГ.05 Физическая культура».....</i>	<i>67</i>
<i>Приложение 2.6 рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Информационный анализ рынка труда»</i>	<i>130</i>

<i>Приложение 2.7 рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения»</i>	99
<i>Приложение 2.8 рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности»</i>	112
<i>Приложение 2.9 рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Возрастная и социальная психология»</i> 124	
<i>Приложение 2.10. рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Основы документоведения и делопроизводства»</i>	166
<i>Приложение 2.11 рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Этика и психология делового общения»</i> 133	
<i>Приложение 2.12 рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Управление персоналом организации»</i>	155
Приложение 3 рабочая программа воспитания	204
Приложение 4 оценочные материалы для гиа	188

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 8 июля 2022 г. № 542 (далее – ФГОС СПО).

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 8 июля 2022 г. № 542 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения»;

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 ноября 2016 г. N 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Специалист службы занятости населения».

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая соответствует специальности в целом.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «Специалист службы занятости населения – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «Специалист службы занятости населения» – 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 03. Социальное обслуживание.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации: «Специалист службы занятости населения»

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Предоставление услуг в области занятости населения	Предоставление услуг в области занятости населения

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p>

	информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
		ОК 03

		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и

	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
правила чтения текстов профессиональной направленности		

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Предоставление услуг в области занятости населения	ПК 1.1. Способность анализировать проблемы граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения, на основе представленной при личном обращении и дополнительно полученной посредством иных средств коммуникации информации	<p>Навыки: приема и анализа документов, необходимых для предоставления госуслуги в сфере занятости населения при личном обращении и дополнительно полученной информации посредством иных средств коммуникации с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой</p>
	<p>Умения: проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой</p>	
	<p>Знания: нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных при обработке информации</p>	
	ПК 1.2. Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения	<p>Навыки: выявления мотивации обращения граждан в центры занятости населения (ЦЗН); проведения тестирования (консультирования) безработных граждан с целью определения степени их готовности к осуществлению предпринимательской деятельности</p>
	<p>Умения: выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН; учитывать в общении с гражданами их социально-</p>	

		<p>психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов</p>
		<p>Знания: правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий</p>
	<p>ПК 1.3. Способность определять перечень необходимых гражданам услуг в сфере занятости населения с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда.</p>	<p>Навыки: проведения специальных мероприятий по профилированию безработных граждан; определения перечня необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда</p>
		<p>Умения: определять перечень необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда</p>
		<p>Знания: перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах</p>
	<p>ПК 1.4. Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости</p>	<p>Навыки: поиска вакансий, подбора и предложения вариантов подходящей работы, оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства заявителю; подбора вариантов подходящей работы безработным гражданам и членам их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН; подготовки предложений о назначении материальной помощи, а также компенсации, полагающейся при переезде или переселении в другую местность для трудоустройства по направлению ЦЗН; организации</p>

		<p>сопровождения при содействии занятости инвалидов, нуждающихся в данном сопровождении; подготовки и выдачи предложения о досрочном назначении пенсии безработному гражданину; подготовки и выдачи гражданину результата предоставления госуслуги (направления на работу, перечня вариантов работы, предложения о предоставлении иной госуслуги в области содействия занятости населения); снятия гражданина с регистрационного учета в ЦЗН в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации</p>
		<p>Умения: использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах, размещаемую в системе «Работа в России», в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов; выявлять предпринимательский потенциал; оказывать помощь в разработке бизнес-плана и рассмотрении его на соответствие основным требованиям к таким документам</p>
		<p>Знания: перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; региональные программы содействия занятости населения; системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приемы составления поисковых запросов</p>
	<p>ПК 1.5. Способность проводить мероприятия по информированию и консультированию граждан по вопросам трудоустройства</p>	<p>Навыки: информирования граждан, обратившихся в ЦЗН о порядке предоставления услуги, о необходимых документах для получения услуг и мерах</p>

		<p>социальной поддержки при личном обращении или с использованием средств коммуникации;</p> <p>консультирования безработных граждан и членов их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН.</p>
		<p>Умения: осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства</p>
		<p>Знания: системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления</p>
	<p>ПК 1.6. Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем.</p>	<p>Навыки: ведения личных дел получателей услуг на различных носителях информации, подготовки дел к сдаче в архив и их хранения; подготовки проектов приказов об отказе в признании гражданина безработным; подготовки проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении выплаты пособия по безработице; подготовки проектов приказов о прекращении выплаты пособия по безработице; о сокращении размера или приостановке выплаты пособия по безработице; о наступлении периода, в течение которого выплата пособия по безработице</p>

		<p>не производится; о продлении или увеличении периода выплаты пособия по безработице; об оказании материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице; об отмене ранее принятого решения; подготовка проекта приказа об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов при государственной регистрации, на организацию самозанятости; подготовки проекта договора между ЦЗН и гражданином об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию его в качестве юридического лица, индивидуального предприятия (ИП) либо крестьянского (фермерского) хозяйства; ведения документации и служебной переписки в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность ЦЗН, правил и порядка ведения делопроизводства</p> <p>Умения: обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов</p> <p>Знания: Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности</p>
	<p>ПК 1.7. Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные</p>	<p>Навыки: внесения в регистр получателей госуслуг в сфере занятости населения информации (сведений) об обратившихся гражданах и о</p>

	<p>продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами.</p>	<p>вакансиях, о вакансиях оплачиваемых общественных работ и о временном трудоустройстве граждан; подготовки информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p> <p>Умения: работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг; работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.</p> <p>Знания: принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой; способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и</p>
--	---	---

		взаимодействия с населением при оказании госуслуг.
--	--	---

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МКД, практик	Формы промежуточной аттестации																									Учебная нагрузка обучающихся, ч.																									Распределение по курсам и семестрам																									Объем ОП																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
		Экзамены								Зачеты								Дифференциальные зачеты								Курсовые проекты								Курсовые работы								Контрольные работы								Другие								Объем ОП								Семестр 1								Семестр 2								Семестр 3								Семестр 4								ЦК	Объем часть	Вр. часть																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		Экзамены		Зачеты		Дифференциальные зачеты		Курсовые проекты		Курсовые работы		Контрольные работы		Другие		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка		Средств. учеб. нагрузка																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Истории

Иностранного языка

Основ финансовой грамотности

Безопасности жизнедеятельности
 Нормативно-правовых основ регулирования занятости населения
 Возрастная и социальная психология
 Основы документооборота и делопроизводства в профессиональной деятельности
 Организация деятельности службы занятости населения

Лаборатории:

Информационные технологии в профессиональной деятельности и
 информационного анализа рынка труда

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение учебных кабинетов:

Кабинет «Истории»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное
2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

--	--	--

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное
2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Основ финансовой грамотности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное
2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
---	---------------------------	----------------------

I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное
2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Нормативно-правовых основ регулирования занятости населения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное
2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Основы документоведения и делопроизводства в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное

2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Организация деятельности службы занятости населения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное
2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

Кабинет «Возрастная и социальная психология»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное
2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		

Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

Спортивный комплекс

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Баскетбольные мячи	Основное
	Волейбольные мячи	Основное
	Футбольные мячи	Основное
	Набивные мячи	Основное
	Эстафетные палочки	Основное
	Гантели	Основное
	Фитболы	Основное
	Обручи	Основное
	Скакалки	Основное
	Канат для перетягивания	Основное
	Гимнастическая стенка	Основное
	Маты гимнастические	Основное
	Наборы для настольного тенниса	Основное
	Теннисные столы	Основное
	Волейбольная сетка	Основное
	Турник для подтягиваний на высокой и низкой перекладине	Основное
	Гимнастические коврики	Основное
	Футбольные фишки	Основное
	Мячики массажные	Основное
	Бодибары	Основное
	Фитнес-резинки	Основное
Дополнительное оборудование		
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Аудиоаппаратура	Основное

	Секундомер	Основное
	Компьютер	Основное
Дополнительное оборудование		
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	рабочее место преподавателя	Основное
2	рабочие места по количеству обучающихся	Основное
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	компьютер с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
Дополнительное оборудование		

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности и информационного анализа рынка труда»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением	Основное
2	мультимедийный проектор	Основное
3	мультимедийный экран	Основное
4	средства аудиовизуализации	Основное
Дополнительное оборудование		
1	лазерная указка	Основное
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	Основное
2	рабочее место преподавателя	Основное
Дополнительное оборудование		

IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	учебно-методический комплекс модуля	Основное
Дополнительное оборудование		

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях социального профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 03. Социальное обслуживание (обеспечения деятельности службы занятости населения).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Пакет программ Microsoft office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Publisher, InfoPath) не ниже версии 10	ОПЦ.01 ОПЦ.02 ОПЦ.03 ОПЦ.04 ОПЦ.05 ОПЦ.06 ОПЦ.07 МДК.01.01 МДК.01.02 МДК.01.03 МДК.01.04 МДК.01.05 МДК.01.06 МДК.01.07	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой

для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 03. Социальное обслуживание (обеспечения деятельности службы занятости населения), и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности 03. Социальное обслуживание (обеспечения деятельности службы занятости населения), не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 03. Социальное обслуживание (обеспечения деятельности службы занятости населения), в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Специалист службы занятости населения.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. оценочные материалы для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

**Приложение 1.1
к ОПОП по специальности
39.02.03 Обеспечение деятельности
службы занятости населения**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Предоставление услуг в области занятости населения» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Предоставление услуг в области занятости населения
ПК 1.1.	<i>Способность анализировать проблемы граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения, на основе представленной при личном обращении и дополнительно полученной посредством иных средств коммуникации информации</i>
ПК 1.2.	Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения
ПК 1.3.	Способность определять перечень необходимых гражданам услуг в сфере занятости населения с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда.
ПК 1.4.	Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости
ПК 1.5.	Способность проводить мероприятия по информированию и консультированию граждан по вопросам трудоустройства
ПК 1.6.	Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем.
ПК 1.7.	Способность применять в работе информационно-коммуникационные

технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>приема и анализа документов, необходимых для предоставления госуслуги в сфере занятости населения при личном обращении и дополнительно полученной информации посредством иных средств коммуникации с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой; выявления мотивации обращения граждан в центры занятости населения (ЦЗН); проведение тестирования (консультирования) безработных граждан с целью определения степени их готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;</p> <p>проведения специальных мероприятий по профилированию безработных граждан; определение перечня необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда;</p> <p>поиска вакансий, подбора и предложения вариантов подходящей работы, оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства заявителю; подбор вариантов подходящей работы безработным гражданам и членам их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН; подготовки предложений о назначении материальной помощи, а также компенсации, полагающейся при переезде или переселении в другую местность для трудоустройства по направлению ЦЗН; организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, нуждающихся в данном сопровождении; подготовки и выдачи предложения о досрочном назначении пенсии безработному гражданину; подготовки и выдачи гражданину результата предоставления госуслуги (направления на работу, перечня вариантов работы, предложения о предоставлении иной госуслуги в области содействия занятости населения); снятия гражданина с регистрационного учета в ЦЗН в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации; информирования граждан, обратившихся в ЦЗН о порядке предоставления услуги, о необходимых документах для получения услуг и мерах социальной поддержки при личном обращении или с использованием средств коммуникации; консультирования безработных граждан и членов их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН;</p> <p>ведения личных дел получателей услуг на различных носителях информации, подготовки дел к сдаче в архив и их хранение; подготовки проектов приказов об отказе в признании гражданина безработным; подготовки проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении выплаты пособия по безработице; подготовка проектов приказов о прекращении выплаты пособия по безработице; о</p>
------------------	--

	<p>сокращении размера или приостановке выплаты пособия по безработице; о наступлении периода, в течение которого выплата пособия по безработице не производится; о продлении или увеличении периода выплаты пособия по безработице; об оказании материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице; об отмене ранее принятого решения; подготовка проекта приказа об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов при государственной регистрации, на организацию самозанятости; подготовки проекта договора между ЦЗН и гражданином об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию его в качестве юридического лица, индивидуального предприятия (ИП) либо крестьянского (фермерского) хозяйства; ведения документации и служебной переписки в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность ЦЗН, правил и порядка ведения делопроизводства;</p> <p>внесения в регистр получателей госуслуг в сфере занятости населения информации (сведений) об обратившихся гражданах и о вакансиях, о вакансиях оплачиваемых общественных работ и о временном трудоустройстве граждан; подготовки информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>
Уметь	<p>проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой;</p> <p>выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН; учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов;</p> <p>определять перечень необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда;</p> <p>использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах, размещаемую в системе «Работа в России», в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов; выявлять предпринимательский потенциал; оказывать помощь в разработке бизнес-плана и рассмотрении его на соответствие основным требованиям к таким документам;</p> <p>осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации,</p>

	<p>информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства; обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов; работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг; работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.</p>
Знать	<p>нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных при обработке информации; правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; региональные программы содействия занятости населения; системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приемы составления поисковых запросов; системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности; принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой; способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 912 часов.

в том числе в форме практической подготовки – 664 часа.

Из них на освоение МДК – 454 часа

в том числе самостоятельная работа – 4 часа

практики, в том числе учебная – 216 часов

производственная – 216 часов

Промежуточная аттестация – 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных. и практических. занятий	Курсовых работ (проектов)*	Самостоятельная работа	Промежуточная		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК 01, ОК 02,	Раздел 1. Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения	40	20	34	20	0	0	4	0	
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан	40	20	44	20		0			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03.	Раздел 3. Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности	178	125	114	53		0			72
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03.	Раздел 4. Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии (специальности)	178	125	114	53		0	4		72
ПК 1.1, ПК 1.2,	Раздел 5. Технология	184	164	42	20		0			144

1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03.	оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда									
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 01, ОК 02, ОК 03.	Раздел 6. Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам	210	177	66	33		0			144
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 7. Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ	66	33	66	33					
ПК 1.1. ПК 1.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Учебная практика, Производственная практика									216 216
	Промежуточная аттестация	20							20	
	Всего:									

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Раздел 1. Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения		30/20
МДК. 01.01 Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения.		30/20
Тема 1.1. Институт оказания государственных услуг в области содействия занятости населения в РФ и её регионах	<p>Содержание</p> <p>1. Государственные органы содействия занятости населения в РФ и субъектах РФ: деятельность, функции, задачи, компетенции.</p> <p>2. Государственные программы активной политики занятости. Государственная программа Российской Федерации «Содействие занятости населения». Подпрограммы: «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан»; «Развитие институтов рынка труда»; «Безопасный труд». Цели, задачи и целевые индикаторы программ.</p> <p>3. Цели, задачи и основные направления деятельности государственных центров занятости населения в реализации активной политики занятости и снижении напряженности на рынке труда</p> <p>4. Типовая организационная структура центров занятости населения. Основные задачи подразделений.</p> <p>5. Служба занятости 2.0. Служба занятости как современный многофункциональный кадровый центр. Модернизация службы занятости населения.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p><i>Практическое занятие 1–2.</i> Изучение сайтов и информационных платформ государственных органов содействия занятости населения в РФ</p> <p><i>Практическое занятие 3–4.</i> Практический опыт реализации Государственных программ активной политики занятости.</p>	<p>8</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>3</p> <p>3</p>

Тема 1.2. Формы, методы и порядок проведения работ при предоставлении госуслуг в области занятости населения. Информирование о положении на рынке труда и порядке оказания услуг в сфере занятости населения.	Содержание:	11
	1. Понятие государственной услуги. Порядок и способы предоставления государственных услуг в сфере занятости населения.	4
	2. Основные формы взаимодействия государственного органа с заявителем при предоставлении государственных услуг. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.	
	3. Получатели государственной услуги. Принципы предоставления государственных услуг в сфере занятости населения.	
	4. Последовательность административных процедур при предоставлении государственных услуг в сфере занятости. Административные регламенты.	
	5. Информирование о положении на рынке труда и порядке оказания услуг в сфере занятости населения.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	7
	<i>Практическое занятие 9–10.</i> Изучение административных регламентов при предоставлении услуг в сфере занятости.	4
<i>Практическое занятие 11-12.</i> Изучение законодательной базы: Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона «О занятости в Российской Федерации» .	2	
<i>Практическое занятие 13–14.</i> Тренинг информирования о положении на рынке труда и порядке оказания услуг в сфере занятости населения.	1	
Тема 1.3. Жизненная ситуация поиска работы	Содержание:	11
1. Клиентский путь жизненной ситуации поиска работы.	4	
2. Технологические карты и скрипты жизненной ситуации «содействие трудоустройству граждан».		
3. Помощь гражданам в работе на цифровых платформах поиска работы. Государственная Единая цифровая платформа (ЕЦП) в области содействия занятости. Негосударственные цифровые платформы поиска работы. Работные сайты. Цифровое кураторство гражданина.		
4. Дополнительные сервисы для безработных и ищущих работу граждан.		
5. Содействие в трудоустройстве отдельным категориям граждан: работа с инвалидами, женщинами, молодёжью, предпенсионерами, мигрантами и вынужденными переселенцами. Содействие молодёжной занятости. Системная поддержка занятости старшего поколения. Содействие занятости женщин: специфика и государственные программы. Особенности трудоустройства граждан с ограниченными возможностями здоровья.		
6. Организация оплачиваемых общественных работ и временной занятости.		
7. Предоставление государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства.		
8. Организация ярмарок вакансий и других инфоповодов, направленных на содействие занятости: новые		

	формы и методы работы.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	7
	<i>Практическое занятие 15–17.</i> Тренинг использования скриптов при решении жизненных ситуаций: «найти работу с помощью ЦЗН», «трудоустройство инвалида», «трудоустройство многодетной мамы», «трудоустройство выпускника», «трудоустройство предпенсионера».	4
	<i>Практическое занятие 18–20.</i> Практика организации ярмарок вакансий.	3
Промежуточная аттестация. Зачет		-
Раздел 2. Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан		40/20
МДК. 01.02 Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан.		40/20
Тема 2.1. Формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей).	Содержание:	12
	1. Нормативные документы, регламентирующие формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения	6
	2. Принципы формирования и особенности ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения	
	3. Формирование статистической отчётности и работа в программном комплексе «Катарсис»	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	<i>Практическое занятие 1.</i> Практика применения нормативных документов для формирования регистров получателей госуслуг в сфере занятости	4
<i>Практическое занятие 2.</i> Практика работы в программном комплексе «Катарсис»	2	
Тема 2.2. Осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.	Содержание	12
	1. Права и обязанности безработных граждан	6
	2. Пособие по безработице: расчёт размеров и сроков выплаты	
	3. Условия прекращения выплаты пособия. Оповещение о прекращении выплаты пособия. Порядок взаимодействия с судебной системой в случае неправомерной выплаты пособия.	
	4. Пособие в условиях обучения безработных граждан по направлению органов государственной службы занятости и при направлении на обучение в рамках национальных проектов.	
В том числе практических и лабораторных занятий	6	

	<i>Практическое занятие 3.</i> Практика расчёта пособия по безработице	2
	<i>Практическое занятие 4.</i> Тренинг переговоров – оповещений об отмене выплат	2
	<i>Практическое занятие 5.</i> Практическое занятия по взаимодействию с правоохранительными органами и судебной системой в случае неправомерной выплаты пособия.	2
Тема 2.3. Осуществление финансовой поддержки гражданам, признанным в установленном порядке безработными.	Содержание	24
	1. Материальная помощь безработным. Льготы на оплату жилищно-коммунальных услуг для безработных граждан.	8
	2. Социальный контракт для безработных и ищущих работу	
	3. Порядок возмещения затрат в связи с добровольным переездом в другую местность для трудоустройства по предложению органов службы занятости	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16
	<i>Практическое занятие 6.</i> Практическое занятие по реализации материальной помощи безработным.	6
	<i>Практическое занятие 7.</i> Тренинг принятия решения о выдаче социального контракта	6
	<i>Практическое занятие 8.</i> Практика возмещения затрат в связи с добровольным переездом в другую местность для трудоустройства по предложению органов службы занятости	4
Промежуточная аттестация. Зачет		-
Раздел 3. Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности		178/125
МДК. 01.03 Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности.		114/53
Тема 3.1. Понятие предпринимательства. Основные компетенции успешного предпринимателя.	Содержание:	30
	1. Понятие предпринимательства и теории предпринимательства.	16
	2. Компетенции предпринимателя в исторической ретроспективе. Природа предпринимательских компетенций: врождённые склонности и полученные навыки.	
	3. Современные методики развития базовых предпринимательских компетенций: лидерства, креативности, целеполагания.	
	4. Командные роли в бизнесе. Теория Ицхака К. Адизеса и формирование предпринимательских команд.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	14
<i>Практическое занятие 1.</i> Составление профиля компетенций современного предпринимателя.	4	

	<i>Практическое занятие 2.</i> Знакомство с законодательной базой в сфере предпринимательства.	4
	<i>Практическое занятие 3.</i> Разработка анкеты/теста на выявление роли в предпринимательской команде	6
Тема 3.2. Открытие своего дела при содействии центров занятости: тестирование и консультирование граждан.	Содержание:	26
	1. Профилирование безработных и ищущих работу граждан. Анализ профилей на предмет возможности занятости в сфере предпринимательства.	14
	2. Тестовые методики выявления склонности к предпринимательству. Методы профайлинга для выявления предпринимательских способностей и склонностей.	
	3. Мотивация безработных к открытию своего дела или самозанятости. Профилактика теневой занятости в предпринимательстве.	
	4. Консультирование граждан о специфике предпринимательской деятельности и условиям открытия бизнеса. Информирование о инфраструктуре поддержки предпринимательства в конкретном регионе.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	12
	<i>Практическое занятие 4.</i> Профилирование ищущих работу. Анализ профиля на предмет склонности к предпринимательской деятельности.	4
	<i>Практическое занятие 5.</i> Тренинг тестирования/собеседования на предмет предрасположенности к предпринимательской деятельности	4
<i>Практическое занятие 6.</i> Составление рекомендаций начинающим предпринимателям	4	
Тема 3.3. Обучение предпринимательству безработных и ищущих работу граждан.	Содержание:	30
	1. Организация образовательных курсов по предпринимательству и самозанятости.	16
	2. Обучение предпринимательству и самозанятости в рамках работы учебных центров государственной службы занятости.	
	3. Обучение предпринимательству отдельных категорий граждан в рамках национальных проектов.	
	4. Привлечение некоммерческих организаций и организация межведомственного взаимодействия при решении задачи просвещения в области предпринимательства и самозанятости. Взаимодействие с ассоциациями и другими общественными организациями предпринимателей.	
	5. Использование информационных ресурсов для содействия предпринимательству. Онлайн-портал для предпринимателей Мойбизнес.рф	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
<i>Практическое занятие 7.</i> Разработка листовки, приглашающей на обучение начинающих предпринимателей	4	

	<i>Практическое занятие 8.</i> Тренинг по теме «Взаимодействие с предпринимательскими сообществами».	4
	<i>Практическое занятие 9.</i> Работа с порталом Мойбизнес.рф	6
Тема 3.4 Институциональная поддержка со стороны службы занятости начинающим предпринимателям	Содержание	30
	1. Информирование о возможностях открытия собственного бизнеса и самозанятости	16
	2. Межведомственное взаимодействие по вопросам развития предпринимательства и самозанятости	
	3. Региональные программы субсидирования при открытии своего дела	
	4. Организационная поддержка новых бизнесов, открытых при содействии центров занятости населения	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	<i>Практическое занятие 10.</i> Тренинг консультирования для регистрации ИП или самозанятости	4
	<i>Практическое занятие 11.</i> Изучение государственных программ по поддержке предпринимательства	4
<i>Практическое занятие 12.</i> Оценка перспективности реализации бизнес-плана безработного гражданина.	6	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика). Виды работ:		72
1. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих поддержку предпринимательства в РФ и её регионах.		
2. Определение компетенций предпринимателя в исторической ретроспективе.		
3. Определение характера формирования и развития базовых предпринимательских компетенций: лидерства, креативности, целеполагания.		
4. Определение прав безработных на субсидии на открытие собственного дела.		
5. Организация тестирования безработных на склонности и способности к предпринимательской деятельности.		
6. Тестирование на предмет готовности к предпринимательской деятельности.		
7. Профилирование ищущих работы. Анализ профиля на предмет склонности к предпринимательской деятельности.		
8. Привлечение некоммерческих организаций и организация межведомственного взаимодействия при решении задачи просвещения в области предпринимательства и самозанятости.		
9. Мотивация безработных к открытию своего дела или самозанятости. Профилактика теневой занятости в предпринимательстве.		
10. Контент-анализ предложений образовательных курсов по предпринимательству и самозанятости.		
11. Обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по		

оказанию помощи в открытии своего дела или регистрации самозанятости.		
12. Оценка эффективности бизнес-плана.		
13. Подготовка документов для получения субсидии на открытие собственного дела.		
14. Выявление потенциала к предпринимательской деятельности у подростков. Изучение практик Школ предпринимательства для молодёжи.		
15. Ознакомление с информационными ресурсами в сфере предпринимательства (напр., портала Мойбизнес.рф).		
16. Разработки предложений по поддержке новых бизнесов, открытых при содействии центров занятости населения.		
17. Разработка дорожной карты содействия молодёжному предпринимательству.		
18. Ознакомление с работой сообществ женщин-предпринимателей в России и её регионах.		
19. Разработка анкет обратной связи от потенциальных предпринимателей после консультаций в центре занятости населения.		
20. Разработка скриптов консультирования пожилых граждан, желающих открыть своё дело.		
Промежуточная аттестация. Экзамен.		4
Раздел 4. Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии (специальности)		178/125
МДК. 01.04. Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии (специальности)		114/53
Тема 4.1. Основы профориентации и профилирование обратившихся в центр занятости	Содержание	38
	1. Понятие профориентации. Принципы и этические нормы профориентационной работы.	20
	2. История развития профориентации.	
	3. Профессиография и психография.	
	4. Теория и практика зарубежной и отечественной профориентации.	
	5. Технология профилирования. Профильные группы. Профилирование как источник информации для профориентации.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	<i>Практическое занятие 1-2.</i> Составление профессиограммы	16
	<i>Практическое занятие 3-4.</i> Тренинг по теме «Технология профилирования».	16
<i>Практическое занятие 5-6.</i> Составление рекомендаций по этике профориентации	16	
Тема 4.2. Технологии профориентации и	Содержание	38
	Системный подход к профориентации. Модель хочу-могу-надо. Основы организации и	

карьерного консультирования в рамках работы государственной службы занятости	планирования профориентационной работы. Организационные модели профориентационной помощи.	20
	Значимость и предметное поле карьерного консультирования. Подходы к типологии карьер. Основные стадии и этапы индивидуальной карьеры. Основы составления программ карьерного консультирования. Типы профконсультирования. Профконсультирование в школе. Индивидуальное профконсультирование. Групповое профконсультирование.	
	Инновационные технологии в профориентации. Карьерное проектирование. Игротехнологии в карьерном проектировании обратившихся в службу занятости. Активизирующие профориентационные опросники.	
	Специфика профориентации отдельных категорий граждан: женщин, инвалидов, молодёжи, 50+.	
	Массовые профориентационные мероприятия службы занятости: дни без турникетов, ярмарки стажировок, профориентационные фестивали, молодёжные акции и т.п.	
	Цифровые сервисы по профориентации в России. Региональные цифровые сервисы по профориентации. Российские профориентационные проекты («Билет в будущее», «Засобой» и др.) Межведомственное взаимодействие при решении задач профориентации.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
<i>Практическое занятие 7-8.</i> Тренинг: Профориентационные игры и активирующие методики	4	
<i>Практическое занятие 9.</i> Изучение Атласа новых профессий.	4	
<i>Практическое занятие 10-11.</i> Разработка программы карьерного консультирования.	4	
	<i>Практическое занятие 12-13.</i> Разработка рекомендаций по профориентации для отдельных категорий граждан: женщин, молодёжи, инвалидов, лиц 50+	6
Тема 4.3. Мотивация безработных к обучению и трудоустройству	Содержание	38
	Особенности коммуникаций с безработными. Психологические и практические трудности и ошибки, возникающие в процессе общения сотрудника центра занятости и немотивированного безработного. Сопротивление и хронические безработные.	21
	Цель и структура собеседования с безработными гражданами в целях мотивации к труду. Эмпаурмент (воодушевление) безработного.	
	Психологические приемы и инструменты социального подталкивания (наджинг) безработного к активной позиции на рынке труда.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	17
	<i>Практическое занятие 14.</i> Составление таблицы на тему «Методы социального подталкивания безработного к обучению и трудоустройству»	4
<i>Практическое занятие 15-16.</i> Тренинг по теме «Мотивация безработных к обучению и трудоустройству».	4	

	<i>Практическое занятие 17-18.</i> Тренинг сторителлинга при мотивации безработных	4
	<i>Практическое занятие 19-20.</i> Тренинг «Преодоление сопротивления хронических безработных»	5
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика). Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов профилирования обратившихся в службу занятости населения. 2. Составление профессиограммы. 3. Изучение методов диагностики зон хочу-могу-надо. 4. Анализ отечественных и зарубежных подходов к профориентации. 5. Организация профориентационного тестирования безработных. 6. Применение методов профайлинга при проведении карьерного консультирования. 7. Анализ типов карьер, стадий и этапов карьер. 8. Организация знакомства с Атласом профессий. Практическое использование Атласа новых профессий. 9. Мотивация безработных к обучению и трудоустройству. 10. Анализ рынка труда и трендов занятости. Оценка востребованности профессий. 11. Анализа образовательных программ на предмет потенциала к трудоустройству. 12. Оценка эффективности профориентационных мероприятий. 13. Организация массовых профориентационных мероприятий. 14. Ознакомление с цифровыми платформами по профориентации. 15. Ознакомление с административным регламентом предоставления услуги по профориентации и нормативом доступности по профориентации. 16. Разработки предложений по проведению профориентации среди школьников. 17. Разработка дорожной карты развития профориентации в муниципальном образовании. 18. Ознакомление с работой Центров карьеры. Ознакомление с сайтами Центров карьеры. 19. Разработка скриптов по мотивации безработных к обучению и трудоустройству. 20. Разработка скриптов мотивации к обучению и трудоустройству пожилых граждан, женщин и инвалидов. 21. Участие в профориентационных играх и самостоятельное проведение профориентационной игропрактики 		72

22. Использование активирующих профориентационных технологий		
23. Составление рекомендаций карьерного проектирования		
Промежуточная аттестация. Экзамен.		4
Раздел 5. Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда		184/164
МДК 01.05 Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда		42/20
Тема 5.1. Основы предоставления услуги социальной адаптации	Содержание:	14
	Понятие социальной адаптации	8
	Получатели государственной услуги социальной адаптации. Категории граждан со сниженной адаптивностью к рынку труда. Трудные жизненные ситуации и их влияние на адаптацию к рынку труда.	
	Нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется предоставление услуги социальной адаптации.	
	Проблемы в социальной адаптации на рынке труда.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	<i>Практическое занятие 1-3.</i> Составление таблицы на тему «Проблемы социальной адаптации на рынке труда»	2
	<i>Практическое занятие 4-5.</i> Составление рекомендаций по социальной адаптации лиц в трудной жизненной ситуации.	2
<i>Практическое занятие 6-8.</i> Изучение нормативно-правовой базы социальной адаптации к рынку труда.	2	
Тема 5.2. Технология оказания услуги социальной адаптации	Содержание:	14
	Административные процедуры (действия) оказания услуги социальной адаптации.	8
	Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу	
	Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги	
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги.	
	Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.	8
	Результат предоставления государственной услуги.	
	Тренинг социальной адаптации к рынку труда. Обучение управлению впечатлением как важнейшим условием успешного трудоустройства.	
Консультации по составлению резюме как основы успешной адаптации к рынку труда.		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	<i>Практическое занятие 1.</i> Тренинг на тему «Эффективное резюме»	2
	<i>Практическое занятие 2.</i> Тренинг по теме «Управление впечатлением. Личный бренд эффективного работника».	2
	<i>Практическое занятие 2.</i> Составление технологической карты «обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу».	2
Тема 5.3. Особенности предоставления услуги социальной адаптации	Содержание:	14
	Психологическая готовность к оказанию услуг по социальной адаптации к рынку труда. Адаптивность к неопределённости и умение её развивать	6
	Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги	
	Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) по социальной адаптации в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	<i>Практическое занятие 9-10.</i> Составление программы развития толерантности к неопределённости	2
	<i>Практическое занятие 11-13.</i> Тренинг по теме «Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) по социальной адаптации в регистр получателей государственных услуг».	2
	<i>Практическое занятие 14-16.</i> Составление рабочих тетрадей и разработка материалов для самостоятельной работы безработного по социальной адаптации к рынку труда.	4
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика). Виды работ:		144
1. Анализ сведений о заявителе, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения;		
2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги по социальной адаптации;		
3. Тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при социальной адаптации: выбор способа тестирования и формы предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная);		
4. Обработка материалов тестирования (анкетирования) заявителя, анализ результатов тестирования (анкетирования)		
5. Формирование тематики и планов проведения занятий по социальной адаптации;		
6. Обсуждение результатов тестирования (анкетирования) и выявление основных причин трудностей в поиске подходящей работы и трудоустройстве;		
7. Выбор и согласование направлений социальной адаптации;		
8. Участие в обучении безработных методам и способам поиска работы и технологиям поиска работы;		
9. Участие в обучении безработных технологиям составления индивидуального плана самостоятельного поиска работы;		

<p>10. Участие в обсуждении с безработными индивидуальных планов самостоятельного поиска работы, выработка рекомендаций по их совершенствованию, а также по самостоятельному поиску подходящей работы;</p> <p>11. Участие в обучении безработных технологии составления резюме, составление резюме, обсуждение резюме</p> <p>12. Участие в обучении безработных методике проведения переговоров с работодателем по вопросам трудоустройства посредством телефонной или видеосвязи с использованием сети Интернет, а также при личном обращении;</p> <p>13. Проведение тренинга (видеотренинга) по собеседованию с работодателем и обсуждение его результатов;</p> <p>14. Подготовка рекомендаций по совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем;</p> <p>15. Обсуждение вопросов формирования делового имиджа, обучение методам самопрезентации;</p> <p>16. Подготовка рекомендаций по совершенствованию заявителем навыков самопрезентации;</p> <p>17. Оценка степени усвоения безработным информации и приобретения навыков по социальной адаптации;</p> <p>18. Проведение тестирования (анкетирования) заявителя по окончании занятий по социальной адаптации, обработка результатов тестирования (анкетирования);</p> <p>19. Подготовка рекомендаций заявителю по поиску работы, составлению резюме, проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию активной жизненной позиции в виде заключения о предоставлении государственной услуги;</p> <p>20. Выдача заключения о предоставлении государственной услуги заявителю, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;</p> <p>21. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.</p>		
Промежуточная аттестация. Зачет		-
Раздел 6. Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам		210/177
МДК 01.06 Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам		66/33
Тема 6.1. Основы предоставления психологической поддержки	Содержание:	23
	Понятие психологической поддержки. Актуальность психологической поддержки в современных условиях.	10
	Получатели государственной услуги - психологической поддержки	
	Нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется предоставление психологической поддержки. Административные процедуры (действия) оказания психологической поддержки.	
	Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги по	

	психологической поддержке. Основания для приостановления предоставления государственной услуги. Срок и результат предоставления государственной услуги по психологической поддержке.	
	Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.	
	Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	<i>Практическое занятие 1-3.</i> Составление таблицы на тему «Типы клиентов, обратившихся за психологической поддержкой»	4
	<i>Практическое занятие 4-6.</i> Тренинг по теме «Этика оказания психологической поддержки».	4
	<i>Практическое занятие 7-8.</i> Изучение административного регламента оказания услуги по психологической поддержке.	2
Тема 6.2. Технология оказания психологической поддержки	Содержание:	20
	Диагностические опросники психологического состояния как основа для разработки эффективной программы психологической поддержки. Проективные методики диагностики психологического состояния.	10
	Тренинговые программы по психологической поддержке.	
	Жизнестойкость и способы её усиления.	
	Оценка эффективности методик, использованных для проведения психологической поддержки.	
	Развитие эмпатии специалиста, оказывающего услугу психологической поддержки.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	<i>Практическое занятие 9.</i> Составление таблицы на тему «Диагностика психологического состояния»	2
	<i>Практическое занятие 10-12.</i> Тренинг по теме «Создание комфортной среды доверия».	2
	<i>Практическое занятие 13-15.</i> Практика диагностики психологического состояния	2
	<i>Практическое занятие 16-17.</i> Разработка программы тренинга по психологической поддержке	4
Тема 6.3. Особенности предоставления психологической поддержки	Содержание:	26
	Психологическая поддержка инвалидов и лиц с ОВЗ	13
	Особенности психологической поддержки женщин.	
	Особенности индивидуальной и групповой поддержки.	
	Инструменты по психологической поддержке безработных граждан в кризисных условиях	
	Инструменты для самостоятельного развития жизнестойкости: поддерживающие книги, мотивирующие видео, марафоны в социальных сетях.	
	Оказания услуг по психологической поддержке в дистанционном формате	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	13

	<i>Практическое занятие 18-19.</i> Составление таблицы на тему «Особенности психологической поддержки различных категорий граждан»	4
	<i>Практическое занятие 20-22.</i> Тренинг по теме «Эмоциональный интеллект».	4
	<i>Практическое занятие 23-25.</i> Составление рекомендаций по проведению психологической поддержки в условиях пандемии	5
<p>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика). Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием, регистрация и рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 2. Анализ сведений о заявителе, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - регистр получателей государственных услуг); 3. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике ее предоставления, направлениях психологической поддержки; 4. Предложение заявителю пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при психологической поддержке заявителей, выбрать способ тестирования (с использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная); 5. Проведение тестирования (анкетирования) по методикам с учетом выбора заявителем формы его проведения; 6. Обработка материалов тестирования (анкетирования) заявителя; 7. Обсуждение с заявителем результатов тестирования (анкетирования) и выявление основных проблем, препятствующих трудоустройству, профессиональной самореализации и карьерному росту; 8. Согласование с заявителем направлений психологической поддержки, включая психологическое консультирование и (или) психологический тренинг, с учетом выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности заявителя и выбранной им формы предоставления государственной услуги; 9. Проведение с заявителем тренинговых занятий (видеотренинга с согласия заявителя) и (или) психологических консультаций, направленных на снятие психоэмоциональной напряженности и состояния тревожности, формирование позитивного отношения к трудностям, возникающим в процессе поиска работы, расширение сферы осознания своей проблематики и своей роли в происхождении различных конфликтных ситуаций. 10. Отработка с клиентом новых приемов и способов поведения, преодоление негативных факторов поведения. 11. Диагностика копинг-стратегий клиента при проведении психологической поддержки. 12. Обсуждение результатов тренинговых занятий и (или) психологической консультации; 13. Подготовка рекомендаций по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, 		144

<p>разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния (далее - рекомендации) в виде заключения о предоставлении государственной услуги;</p> <p>14. Обсуждение рекомендаций с заявителем и определение направлений действий заявителя по их реализации;</p> <p>15. Выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение к личному делу получателя государственных услуг второго экземпляра заключения о предоставлении государственной услуги;</p> <p>16. Внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.</p> <p>17. Проведение диагностики психологического состояния безработных граждан.</p> <p>18. Составление программы индивидуальной психологической поддержки</p> <p>19. Составление программы групповой психологической поддержки</p> <p>20. Подбор поддерживающих материалов для предоставления гражданам для самостоятельного изучения в целях психологической поддержки.</p>		
Промежуточная аттестация. Зачет		-
Раздел 7. Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ		66/33
МДК 01.07 Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ		66/33
Тема 7.1. Специфика трудовой деятельности специалиста службы занятости населения	Содержание:	20
	1. Понятие трудовой деятельности специалиста службы занятости населения. Профстандарт специалиста по оказанию госуслуг в области занятости населения.	10
	2. Профессиональные компетенции специалиста службы занятости населения.	
	3. Надпрофессиональные компетенции специалиста службы занятости населения	
	4. Дресс-код и этические нормы поведения специалиста ЦЗН	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	<i>Практическое занятие 1-2.</i> Тренинг «Клиентоориентированность как ключевая компетенция специалиста ЦЗН»	4
<i>Практическое занятие 3-4.</i> Деловая игра: Изучение профессионального стандарта в разрезе компетенций.	6	
Тема 7.2. Организация труда специалиста службы занятости	Содержание:	20
	1. Правила внутреннего трудового распорядка в центрах занятости населения	10
	2. Специфика трудовых отношений в системе содействия занятости населения	
	3. Должностная инструкция специалиста службы занятости населения	
В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	

	<i>Практическое занятие 5-6.</i> Изучение правил внутреннего трудового распорядка модельного центра занятости населения	4
	<i>Практическое занятие 7-9.</i> Тренинг: Адаптация в коллективе центра занятости населения	6
Тема 7.3. Организация и совершенствование работы подразделения ЦЗН.	Содержание:	10
	1. Ресурсный подход в работе ЦЗН. Оптимизация времени, пространства и процессов.	10
	2. Бережливый офис. Реализация локальных проектов по повышению эффективности сквозных офисных процессов в работе ЦЗН.	
	3. Инструменты цифрового маркетинга (digital marketing) и PR-менеджмент в работе ЦЗН.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10
	<i>Практическое занятие 10-11.</i> Реализация локальных проектов по повышению эффективности сквозных офисных процессов в работе ЦЗН.	4
	<i>Практическое занятие 12-13.</i> PR-менеджмент в работе ЦЗН	6
Промежуточная аттестация. Зачет		-
Тематика курсовых работ профессионального модуля		*
1. Цели, принципы и направления государственной политики занятости населения.		
2. Безработица: причины, виды и последствия.		
3. Институт содействия занятости населения в РФ: история развития		
4. Программы содействия занятости населения и дополнительных мероприятий по снижению напряженности на рынке труда.		
5. Служба занятости 2.0. Служба занятости как современный многофункциональный кадровый центр.		
6. Модернизация службы занятости населения в РФ.		
7. Административные процедуры (действия) оказания услуги в области занятости населения		
8. Работа в России – Государственная Единая цифровая платформа (ЕЦП) в области содействия занятости		
9. Негосударственные цифровые платформы поиска работы. Работные сайты.		
10. Клиентоцентричность современного центра занятости населения		
11. Особенности содействия занятости инвалидов и лиц с ОВЗ		
12. Особенности содействия занятости молодёжи		
13. Женская занятость: проблемы и пути содействия		
14. Предпенсионеры как категория на рынке труда: консультирование и содействие занятости		
15. Обучение безработных граждан и нормативы его доступности.		
16. Психологическая поддержка безработных граждан и нормативы её доступности		
17. Услуга по социальной адаптации к рынку труда и нормативы её доступности.		
18. Национальные и федеральные проекты в сфере занятости населения.		
19. Мероприятия по снижению напряжённости на рынке труда: стажировки выпускников, временная занятость, общественные работы и субсидированный найм.		
20. Профессиональная ориентация обратившихся в ЦЗН и нормативы её доступности.		

<ol style="list-style-type: none"> 21. Тренды рынка труда и информирование о положении на рынке труда 22. Жизненные и бизнес ситуации обратившихся в центр занятости. 23. Теория поколений. Трудовые ценности поколений Y и Z. 24. Атлас новых профессий. 25. Социальные сети в работе центров занятости как средство для коммуникаций с безработными. 26. Оценка эффективности оказания услуги в области занятости населения. 27. Понятие «предпринимательство» и его значение для занятости населения. 28. Содействие молодёжному предпринимательству. 29. Особенности женского предпринимательств. Сообщества женщин-предпринимателей. 30. Оценка эффективности психологического консультирования граждан 31. Особенности консультирования пожилых граждан, желающих открыть своё дело. 32. Формы государственной и негосударственной поддержки предпринимателей и самозанятых. 33. Правовое регулирование самозанятости безработных граждан. 34. Порядок финансирования мероприятий по содействию развитию малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан. 35. Организация курсов обучения основам предпринимательства. 36. Методики оценки компетенций безработных граждан. 37. Профилирование граждан и работодателей. 38. Молодёжные стартапы: анализ российского и зарубежного опыта. 39. Информационные ресурсы в сфере профориентации и карьерного консультирования. 40. Общественные организации предпринимателей. Предпринимательские сообщества и их взаимодействие со службой занятости. 41. Коучинговые подходы к проведению консультаций с безработными и ищущими работу. 42. Бизнес-план: оценка глазами специалиста центра занятости населения. 43. Мотивация безработного к открытию своего дела, трудоустройству и обучению. 44. Содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства. 45. Содействие трудоустройству мигрантам и вынужденным переселенцам. 46. Профстандарт специалиста по оказанию госуслуг в области занятости населения. 47. Клиентоориентированность как основная компетенция сотрудника центра занятости населения. 	
<p>Всего</p>	<p>912</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организация деятельности службы занятости населения», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности и информационного анализа рынка труда», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Козлова, Е. И. Экономика труда: рынок труда, занятость, социально-трудовые отношения : учебное пособие / Е. И. Козлова, О. В. Титова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-00175-250-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140681.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Ермолаева, С. Г. Рынок труда : учебное пособие для СПО / С. Г. Ермолаева ; под редакцией О. В. Охотникова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0438-0, 978-5-7996-2852-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139610.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139610>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бажутин, И. С. Рынок труда : учебное пособие / И. С. Бажутин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4497-1187-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108244.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108244>
2. Калошина, Т. Ю. Рынок труда : учебно-практическое пособие / Т. Ю. Калошина, А. В. Черепанов. — Новосибирск : Золотой колос, 2019. — 265 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109509.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/109509>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бобков В.Н. Методологические основы выявления и оценивания неустойчивости нестандартной занятости / В.Н. Бобков, Е.В. Одинцова // Уровень жизни населения регионов России. – 2019. – № 2 (12). – С. 43-51.
2. Волгин Н.А. Доходы населения и оплата труда в современной России: анализ ситуации, обоснование действий органов государственной власти и управления: моногр./ Н.А. Волгин, Ю.П. Копин. – РАНГС, 2008. – 168 с.
3. Ермолаева, С.Г. Рынок труда : учебное пособие / С.Г. Ермолаева. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 108 с
4. Кязимов, К.Г. Рынок труда и занятость населения: учебник для вузов/ К.Г. Кязимов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022.
5. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения – СПб.: Питер, 2019. – 208 с.
6. Панов, А.М. Неустойчивая занятость: концептуальные понятия и критерии оценки / А.М. Панов // Вопросы территориального развития. 2019. № 3 (33). С. 10.
7. Расстригина И.А. Заработная плата: удержание и выплата. – М., 2004. – 48 с.
8. Российский работник: образование, профессия, квалификация / под ред. В.Е. Гимпельсона, Р.И. Капелюшниковой. – М.: Издательский дом ГУ ВШЭ, 2017. – 574 с.
9. Шацкая, И.В. Развитие государственной системы управления трудовыми ресурсами на современном этапе / И.В. Шацкая // Экономика труда. 2019. – Т.4. – № 3. – С. 173-182.
10. Энгель М.А. Развитие социального партнерства как приоритетная задача регулирования рынка труда // Молодежь и экономика: новые взгляды и решения : межвуз. сб. науч. тр. по итогам XVIII (I) Нац. науч.-практ. конф. молодых ученых. – 2018. – С. 105-108.
11. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты населения РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>.
12. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rostrud.gov.ru/>.
13. Федеральная государственная информационная система Федеральной службы по труду и занятости «Работа в России» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://trudvsem.ru>
14. Атлас новых профессий [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.atlas100.ru
15. Агентство стратегические инициатив [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://kb.asi.ru/nastavnichestvo>.
16. Найм Труда [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://naimtruda.com/vyplaty/award/formulirovka-dlya-premii-za-horoshuyu-rabotu.html>.
17. Развитие рынка труда и занятости в России: основные меры с 2019 года. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://buhgu>
18. Электронная версия журнала «Человек и труд» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://istina.msu.ru/journals/97365/>
19. Азимова М.Т. Современный рынок труда и проблемы его функционирования / М.Т. Азимова // Социально-экономические явления и процессы. 2017. Т. 12. № 1. С. 7

20. Винокуров, Е.Ф. Характеристики движения трудовых ресурсов и уровень безработицы / Е.Ф. Винокуров // Анализ и моделирование экономических и социальных процессов. 2019. Т. 23. № 4. С. 148-155.

21. Вон, С. М. Безработица: ее причины и последствия / С.М. Вон // Молодой ученый. - 2019. - №17.1. - С. 71-77.

22. Граттон Л. Будущее работы: Что нужно делать сегодня, чтобы быть востребованным зав-тра / Линда Граттон; Пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 252 с.

23. Рофе А.И. Рынок труда. Учебник для бакалавров. – М.: Кнорус, 2016 – 272 с.

24. Пращников Н.С. ПрофорIENTATION в системе управления человеческими ресурсами / Методическое пособие. – М.: Издательский дом «Академия», 2014 – 288 с.

25. Гимпельсон В.Е., Капелюшников Р.И. Мобильность и стабильность на российском рынке труда. – М.: Издательский дом ВШЭ, 2017. – 536 с.

26. Федеральная служба государственной статистики Итоги выборочного обследования рабочей силы / Режим доступа - <https://rosstat.gov.ru/compendium/document/13265>

27. Федеральный Центр Компетенций [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://производительность.РФ/ru/projectmembers/education/>.

28. ProfStories – Энциклопедия профессий [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://profstories.ru>

29. Федеральный центр компетенций по профорIENTATION «ZaСобой» [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://засобой.пф>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1	<p>Умеет проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой.</p> <p>Знает нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты;</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ.</p> <p>Оценка качества оформления результатов производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Оценка качества публичного выступления по теме</p>

	требования по защите персональных данных при обработке информации	Оценка качества подготовленного эссе (реферата) Оценка результатов выполнения тестов
ПК 1.2	<p>Умеет выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН; учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов.</p> <p>Знает правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ.</p> <p>Оценка качества оформления результатов производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Оценка качества публичного выступления по теме</p> <p>Оценка качества подготовленного эссе (реферата)</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов</p>
ПК 1.3	<p>Умеет определять перечень необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда.</p> <p>Знает перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ.</p> <p>Оценка качества оформления результатов производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Оценка качества публичного выступления по теме</p> <p>Оценка качества подготовленного эссе (реферата)</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов</p>
ПК 1.4	Умеет использовать в работе данные мониторинга рынка труда,	Оценка результатов выполнения кейсов. Оценка результатов

	<p>информацию о рабочих местах, размещаемую в системе «Работа в России», в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов; выявлять предпринимательский потенциал; оказывать помощь в разработке бизнес-плана и рассмотрении его на соответствие основным требованиям к таким документам.</p> <p>Знает перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; региональные программы содействия занятости населения; системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приемы составления поисковых запросов</p>	<p>выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ.</p> <p>Оценка качества оформления результатов производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Оценка качества публичного выступления по теме</p> <p>Оценка качества подготовленного эссе (реферата)</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов</p>
ПК 1.5	<p>Умеет осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства.</p> <p>Знает системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления.</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ.</p> <p>Оценка качества оформления результатов производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Оценка качества публичного выступления по теме</p> <p>Оценка качества подготовленного эссе (реферата)</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов</p>
ПК 1.6	<p>Умеет обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p>

	<p>граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов. Знает правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности</p>	<p>Оценка результатов выполнения тестов. Экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики. Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ. Оценка качества оформления результатов производственной практики. Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании. Оценка качества публичного выступления по теме Оценка качества подготовленного эссе (реферата) Оценка результатов выполнения тестов</p>
ПК 1.7	<p>Умеет работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг; работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации. Знает принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов. Оценка результатов выполнения тестов. Экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики. Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ. Оценка качества оформления результатов производственной практики. Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании. Оценка качества публичного выступления по теме Оценка качества подготовленного эссе (реферата) Оценка результатов выполнения тестов</p>

	<p>работе с электронной почтой; способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.</p>	
ОК 01	<p>Показатели особенности компетенций умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте; умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; умеет определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; умеет составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывает составленный план; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) знает актуальный профессиональный контекст, в котором приходится работать и жить; знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; знает структуру плана для решения задач; знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов. Оценка результатов выполнения тестов. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании. Тестирование Устный опрос Коллоквиум Собеседование Учебная дискуссия Оценка эссе, рефератов</p>
ОК 02	<p>Умеет: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов. Оценка результатов выполнения тестов.</p>

	<p>процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знает: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании. Тестирование Устный опрос Коллоквиум Собеседование Учебная дискуссия Оценка эссе, рефератов</p>
ОК 03	<p>Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Знает: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов. Оценка результатов выполнения тестов. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Экспертная оценка решения ситуационных задач. Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании. Тестирование Устный опрос Коллоквиум Собеседование Учебная дискуссия Оценка эссе, рефератов</p>
ОК 04	<p>Умеет:: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов. Оценка результатов выполнения тестов.</p>

	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p> <p>Оценка эссе, рефератов</p>
ОК 05	<p>Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p> <p>Оценка эссе, рефератов</p>
ОК 09	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p> <p>Оценка эссе, рефератов</p>

	(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
--	--	--

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

**Приложение 2.1
к ОПОП по специальности
39.02.03 Обеспечение деятельности
службы занятости населения**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ; раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий; обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX–XIX вв.; давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; демонстрировать гражданско-патриотическую позицию	основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX–XIX вв., особенности формирования партийно-политической системы России; итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008–2009 гг., основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве; основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; ретроспективный анализ развития отрасли

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	128
в т.ч. в форме практической подготовки	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	64
практические занятия	64
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Российская Федерация в конце XX — начале XXI века		96/48	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	16	ОК 01 ОК 02 ОК04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.2
Предпосылки формирования новой российской государственности в конце XX — начале XXI века.	Формирование новой российской государственности, государственное строительство Российской Федерации в 1991–1999 гг. Октябрьские события 1993 года.	8	
	Особенности формирования партийно-политической системы России в условиях демократической формы правления. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в новом тысячелетии.		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1. Написание эссе по тематике: уроки октября 1993 года; политическая культура взаимодействия власти и оппозиции.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	16	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06
Социально-экономическое развитие	«Шоковая терапия» как способ перехода к рыночной экономике. Реформы Е.Т. Гайдара. Экономический курс В.С. Черномырдина.	8	
	Финансово-экономический кризис 1998 года и преодоление его последствий.		
	В том числе практических занятий	8	

	Практическое занятие № 2. Составление исторического бюллетеня на тему: «Последствия выступления Президента РФ в январе 2008 года в части вхождения России в пятерку крупнейших экономических держав мира»	8	ПК 1.1, ПК 1.2
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	16	
Кризис государственности на Северном Кавказе и его преодоление	Региональные проблемы Кавказа. Осетино-Ингушский конфликт. Первая чеченская война. Ичкерия. Вторая чеченская война. Проблемы восстановления Чечни. Радикальный исламизм и терроризм.	8	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 3. Подготовка аналитического отчета по теме: Проблемы восстановления Чечни; Борьба с террором: кто побеждает? http://wciom.ru/analytical-reviews/analiticheskii-obzor/borda-s-terrorom-kto-pobezhdaet (ВЦИОМ. Новости: Борьба с террором: кто побеждает? (wciom.ru))	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	16	
Основные направления внешней политики	Россия и новые независимые государства на постсоветском пространстве. Договор о коллективной безопасности. Содружество независимых государств (СНГ); Таможенный союз (ТС); ЕврАзЭС; БРИКС. Особенности миротворческой миссии России в постсоветский период	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.5
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 4. Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия***	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*		

Тема 1.5. Нарастание кризиса и национальное самоопределение в Крыму	Содержание учебного материала	16	ОК 01 ОК 02 ОК04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.2
	Украина перед геополитическим выбором. Нарастание кризиса. Отстранение Президента Украины В.Ф. Януковича от должности. Референдум о национальном самоопределении в Крыму и образование Крымского федерального округа Российской Федерации. Социально-экономическое развитие Крыма в составе Российской Федерации	8	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 5. Подготовка аналитического отчета по теме «Крым в России» с использованием следующих документов: Крым в России: год спустя. http://wciom.ru/presentation/page-19 (ВЦИОМ. Новости: Крым в России: год спустя (wciom.ru)) Республика Крым: социально-политическая ситуация накануне выборов. http://wciom.ru/presentation/page-7 (ВЦИОМ. Новости: Республика Крым: социально-политическая ситуация накануне выборов (wciom.ru)) 5 лет с момента воссоединения Крыма с Россией: мнение крымчан. http://wciom.ru/presentation/page-8 (ВЦИОМ. Новости: 5 лет с момента воссоединения Крыма с Россией: мнение крымчан (wciom.ru))	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 1.6. Основные тенденции явления культуры на рубеже XX – XXI вв.	Содержание учебного материала	16	ОК 01 ОК 02 ОК04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.2
	Особенности развития культуры России на рубеже XX – XXI вв. Государственная поддержка отечественной культуры; сохранение традиционных нравственных ценностей. Восстановление системы кинопроката; лидеры театральной жизни; культура на телевидении и радио. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Реформы системы образования.	8	
	В том числе практических занятий	8	

	Практическое занятие № 6. Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 2. Россия и глобальный мир		32/16	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	16	
Россия в процессе глобализации	Глобализация: плюсы и минусы. Однополярный мир. Усиление Китая. Мировой финансовый кризис и его последствия (2008-2009 гг.). Пандемия и ее влияние на мировое развитие. Войны, революции на Ближнем Востоке; Сирийский конфликт.	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 7. Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	16	
Россия в мировой экономике	Интеграция России в международные экономические организации. Санкционная война: санкции и контрсанкции.	8	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.5
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 8. Работа в группах: подготовка и защита презентации по теме занятия	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		128	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Истории», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Носова, И. В. История России : учебное пособие для СПО / И. В. Носова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 187 с. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139096.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139096>

2. Буханцова, А. В. История России: современная Российская Федерация 1992–2024 гг. : учебное пособие / А. В. Буханцова, Д. И. Муренко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2026. — 71 с. — ISBN 978-5-7782-5474-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158723.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Кириллов, А. К. История России. Россия и СССР в советскую эпоху (1917–1929): от империи Романовых к сталинской системе : учебное пособие / А. К. Кириллов. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2026. — 67 с. — ISBN 978-5-7782-5401-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158721.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.2.2. Основные электронные издания

2. Черникова, Т. В. История России. В четырех томах. Т.1: с древнейших времен до конца XVIII века : учебное пособие для вузов / Т. В. Черникова ; под редакцией М. А. Липкина, В. И. Уколовой. — Москва : Аспект Пресс, 2026. — 668 с. — ISBN 978-5-7567-1051-9, 978-5-7567-1052-6 (т.1). — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146192.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Горшенин, А. В. История России : учебно-методическое пособие / А. В. Горшенин. — Самара : РЕАВИЗ, 2026. — 156 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153836.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Кравченко, Е. В. История России: планы семинарских занятий и методические рекомендации для студентов неисторических специальностей : практикум / Е. В. Кравченко. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2026. — 66 с. — ISBN 978-5-6053832-5-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/160053.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артемов, В. В. История : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 15-е изд., испр. – Москва : Академия, 2016. – 448 с. – ISBN 978-5-4468-2871-5. – Текст : непосредственный.

2. История России. XX – начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 328 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст : непосредственный.

3. Князев, Е. А. История России XX век : учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. – Москва : Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст : непосредственный.

4. Санин, Г. А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г. А. Санин. - Москва : Просвещение, 2015. – 80 с. – ISBN 978-5- 09-034351-0. – Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте; анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части; оценивать результат и последствия исторических событий; определять задачи поиска исторической информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска и оформлять результаты поиска; выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой	демонстрирует умение ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте; демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части; демонстрирует умение оценивать результат и последствия исторических событий; демонстрирует умение определять задачи поиска исторической информации; демонстрирует умение определять необходимые источники информации; демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

<p>системой ценностей; организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности; излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; осознавать личную ответственность за судьбу России; проявлять социальную активность и гражданскую зрелость; применять средства информационных технологий для решения поставленных задач; анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения; определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте</p>	<p>демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска и умение оформлять результаты поиска; демонстрирует умение выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей; демонстрирует умение организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности; демонстрирует умение излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; демонстрирует умение осознавать личную ответственность за судьбу России; демонстрирует умение проявлять социальную активность и гражданскую зрелость; демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения поставленных задач; демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения; демонстрирует умение определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте</p>	
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p><u>Знать:</u> основные тенденции экономического, политического и культурного развития России в XX–XXI вв.;</p>	<p>демонстрирует знание основных тенденций экономического, политического и культурного развития России в XX–XXI вв.;</p>	<p>демонстрирует знание</p>

<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в историческом контексте;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>возможные траектории личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей;</p> <p>психологию коллектива и психологию личности;</p> <p>роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции;</p> <p>общечеловеческие ценности;</p> <p>содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов государственного значения;</p> <p>перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе</p>	<p>основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в историческом контексте;</p> <p>демонстрирует знание приемов структурирования информации;</p> <p>демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации;</p> <p>демонстрирует знание возможных траекторий личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей;</p> <p>демонстрирует знание психологии коллектива психологии личности;</p> <p>демонстрирует знание роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>демонстрирует знание сущности гражданско-патриотической позиции;</p> <p>демонстрирует знание общечеловеческих ценностей;</p> <p>демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов государственного значения;</p> <p>демонстрирует знание перспективных направлений и основных проблем развития РФ на современном этапе</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Оценка выполнения практического задания (эссе, сочинения). Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией</p>
---	--	--

Приложение 2.3
к ОПОП по специальности
39.02.03 Обеспечение деятельности
службы занятости населения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	134
в т.ч. в форме практической подготовки	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	64
практические занятия	64
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		76/38	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.
	В том числе практических занятий	6	
Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи	Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	Практическое занятие № 2. Диалог-дискуссия по теме «Иностранный язык как средство международного общения в современном мире»	2	
	Практическое занятие № 3. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	16	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.
	В том числе практических занятий	8	
Роль образования в современном мире	Практическое занятие № 4. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	Практическое занятие № 5. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту	2	
	Практическое занятие № 6. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Система образования в стране изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту	2	

	Практическое занятие № 7. Подготовка и пересказ монолога «Роль образования в моей жизни»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	16	
	В том числе практических занятий	8	
Значение иностранного языка в освоении профессии	Практическое занятие № 8. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.
	Практическое занятие № 9. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Я и моя профессия». Ответы на вопросы по тексту	2	
	Практическое занятие № 10. Составление рассказа на тему «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии» и перевод его на иностранный язык	2	
	Практическое занятие № 11. Беседа/дискуссия на тему «Проблема выбора профессии и дальнейшее саморазвитие»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема № 1.4.	Содержание учебного материала	16	
	В том числе практических занятий	8	
Основы делового общения	Практическое занятие № 12. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.
	Практическое занятие № 13. Чтение и перевод (со словарем) деловых писем. Составление деловых писем	2	
	Практическое занятие № 14. Основы делового общения на иностранном языке. Чтение и перевод (со словарем) диалогов	2	
	Практическое занятие № 15. Правила ведения разговоров по телефону. Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Ролевая игра «Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала	16	
	В том числе практических занятий	8	
Рынок труда,	Практическое занятие № 16. Введение новых лексических единиц по теме занятия.	2	

трудоустройство и карьера	Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.
	Практическое занятие № 17. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование»	2	
	Практическое занятие № 18. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу Составление резюме и портфолио для работодателя	2	
	Практическое занятие № 19. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		24/12	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.
	В том числе практических занятий	6	
Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Практическое занятие № 20. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	Практическое занятие № 21. Чтение и перевод (со словарем) текстов по темам «Великие умы человечества и их изобретения», «Отраслевые выставки». Ответы на вопросы	2	
	Практическое занятие № 22. Подготовка и пересказ монологов «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь»/ «Посещение отраслевой выставки»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 3. Чемпионат профессионального мастерства		16/8	
Тема № 3.1.	Содержание учебного материала	16	ОК 02
	В том числе практических занятий	8	
Чемпионаты от прошлого к настоящему	Практическое занятие № 23. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	Практическое занятие № 24. Просмотр видеоролика. Обсуждение, ответы на вопросы	2	

	Практическое занятие № 25. Знакомство с технической документацией конкурсов (определение тематики и назначения текста; знакомство со структурой документов; поиск в тексте запрашиваемой информации, угадывание значения незнакомых слов по контексту)	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.	
	Практическое занятие № 26. Подготовка и пересказ монолога «Описание задания чемпионата (по вариантам)». Составление диалогов по заданным ситуациям	2		
	Самостоятельная работа обучающихся*	-		
Раздел 4. Профессиональное содержание		12/6		
Тема № 4.1.	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.	
Чертежи техническая документация	и	В том числе практических занятий		6
	Практическое занятие № 27. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2		
	Практическое занятие № 28. Чтение и перевод (со словарем) технологических карт. Обсуждение и ответы на вопросы	2		
	Практическое занятие № 29. Подготовка и пересказ монолога «Соответствие изделия рабочему чертежу». Обсуждение монологов в форме ролевой игры «Сдача изделия заказчику»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся*	-		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие № 40. Подготовка и перевод на иностранный язык рассказа «Как я стану участником чемпионата «Молодые профессионалы»	2		
	Практическое занятие № 41. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии	4		
	Самостоятельная работа обучающихся*	-		
Промежуточная аттестация		4		
Всего:		134		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Нестеренко, В. Г. Английский язык для гуманитарных направлений подготовки : учебное пособие / В. Г. Нестеренко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0789-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154187.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Попов Е.Б. Английский язык в правоведении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Ар Медиа, 2026.— 53 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/154486>.— IPR SMART, по паролю

3. Сидоренко, О. И. Английский язык в его национальных вариантах : учебно-методическое пособие / О. И. Сидоренко. — Луганск : Издательство ЛГПУ, 2026. — 132 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/160357.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Иванова, Ю. А. Английский язык : учебное пособие для СПО / Ю. А. Иванова, Т. Н. Покусаева. — Саратов : Профобразование, 2026. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-2669-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154236.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Иванова Ю.А. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Иванова Ю.А., Покусаева Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Ар Медиа, 2026.— 87 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/154186>.— IPR SMART, по паролю

3.2.3. Дополнительные источники

1. Проект Английский язык онлайн - Native English: сайт. — Москва, 2003. — URL: <http://engv.ru/category/ptoiznoshenie> — Текст: электронный.

2. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.mystudy.ru>. — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> лексический	владеет лексическим и грамматическим минимумом,	

<p>грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика);</p> <p>демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке;</p> <p>демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>Письменный и устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Дискуссия.</p> <p>Выполнение упражнений.</p> <p>Составление диалогов;</p> <p>Участие в диалогах, ролевых играх.</p> <p>Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p><u>Уметь:</u></p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных</p>	<p>Дискуссия.</p> <p>Выполнение упражнений.</p> <p>Составление диалогов;</p> <p>Участие в диалогах, ролевых играх.</p> <p>Практические</p>

<p> профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас </p>	<p> высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас </p>	<p> задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой </p>
---	---	---

Приложение 2.4
к ОПОП по специальности
39.02.03 Обеспечение деятельности
службы занятости населения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.7	пользоваться первичными средствами пожаротушения; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; обеспечивать устойчивость объектов экономики; прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	основы пожаробезопасности и электробезопасности; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; способы защиты населения от оружия массового поражения; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; задачи и основные мероприятия гражданской обороны
	определять виды Вооруженных Сил, рода войск; ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; владеть общей физической и строевой подготовкой; пользоваться знаниями в	основы военной службы и обороны государства; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные

	<p>области обязательной подготовки граждан к военной службе; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим</p>	<p>специальностям СПО; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим</p>
	<p>оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания</p>	<p>общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классификация и общие признаки инфекционных заболеваний; основы здорового образа жизни</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	122
в т.ч. в форме практической подготовки	112
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	64
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		42/24	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности	6	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	4	
	Практическое занятие № 2. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
Способы защиты населения от оружия массового поражения	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения	6	
	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 3. Правила поведения и действия в очаге химического	4	

	и биологического поражения		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
	Практическое занятие № 4. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан	6	
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 5. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		70/40	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		70/40	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
Основы военной безопасности Российской Федерации	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	6	
	2. Организация обороны Российской Федерации		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 6. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	4	
	Практическое занятие № 7. Общая физическая и строевая подготовка	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 02
Вооруженные Силы Российской Федерации	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	6	
	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами		

	3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг		ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 8. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	4	
	Практическое занятие № 9. Общая физическая и строевая подготовка	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	14	
Воинская обязанность в Российской Федерации	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	6	
	2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу		
	3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 10. Обязательная подготовка граждан к военной службе	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	14	
Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	6	
	2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		
	3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 11. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	4	
	Практическое занятие № 12. Общая физическая и строевая подготовка	4	
Самостоятельная работа обучающихся*	–		
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	14	
Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих	6	
	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы		
			ОК 01 ОК 02

Федерации	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба		ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 13. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	4	
	Практическое занятие № 14. Общая физическая и строевая подготовка	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		70/40	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	28	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
Общие правила оказания первой помощи	1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи	12	
	2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма		
	3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях		
	В том числе практических занятий	16	
	Практическое занятие № 6. Общие принципы оказания первой медицинской помощи	2	
	Практическое занятие № 7. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	
	Практическое занятие № 8. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	4	
	Практическое занятие № 9. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	4	
	Практическое занятие № 10. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Профилактика инфекционных заболеваний	1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний	6	
	2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами		
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний		

	В том числе практических занятий	8	ОК 07
	Практическое занятие № 11. Правила госпитализации инфекционных больных	8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	28	
Обеспечение здорового образа жизни	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах		
	В том числе практических занятий	16	
	Практическое занятие № 12. Показатели здоровья и факторы, их определяющие	4	
	Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния	4	
	Практическое занятие № 14. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		122	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бережнова, Л. В. Безопасность жизнедеятельности. Основы военной подготовки. Оказание первой помощи : учебное пособие / Л. В. Бережнова, А. Н. Гриднева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2023. — 70 с. — ISBN 978-5-7937-2377-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140104.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Основы военной подготовки : учебник / В. В. Кулаков, В. И. Качалов, О. С. Бондаренко [и др.] ; под редакцией В. В. Кулакова, В. И. Качалова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 392 с. — ISBN 978-5-00209-138-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143471.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие для СПО / Г. В. Тягунов, А. А. Волкова, В. Г. Шишкунов, Е. Е. Барышев ; под редакцией В. С. Цепелева. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 235 с. — ISBN 978-5-4488-0368-0, 978-5-7996-2790-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139517.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139517>

4. Соколов, А. Т. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / А. Т. Соколов. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 191 с. — ISBN 978-5-4497-2444-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133924.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности на производстве : учебное пособие / А. М. Михаилиди. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 135 с. — ISBN 978-5-4497-0805-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153355.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Безопасность в техносфере: Всероссийский научно-методический и информационный журнал. Режим доступа: <http://www.magbvt.ru>.

3. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: Учебное пособие / Бондаренко В.А., Евтушенко С.И., Лепихова В.А. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 150 с.

4. Официальный сайт МЧС РФ. Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru>.

5. Суворова, Г.М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.М. Суворова, В.Д. Горичева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 212 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471671>

6. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности. Режим доступа: <http://bzhde.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> основы пожаробезопасности и электробезопасности; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; способы защиты населения от оружия массового поражения; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; задачи и основные мероприятия гражданской обороны</p>	<p>умеет определять угрозу пожарной безопасности; демонстрирует знания эффективных превентивных мер для предотвращения пожароопасных ситуаций; демонстрирует знания нормативных документов в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов, в том числе в условиях противодействия терроризму; дает характеристику различным видам потенциальных опасностей и перечисляет их последствия; формулирует задачи и основные мероприятия гражданской обороны, перечисляет способы защиты населения от оружия массового поражения</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p><u>Знать:</u> основы² военной службы и обороны государства; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности,</p>	<p>владеет знаниями об организации и порядке призыва граждан на военную службу; ориентируется в видах вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых</p>	<p>Письменный и устный опрос.</p>

²Результаты освоения модуля «Основы военной службы» (для юношей)

<p>родственные специальностям СПО; организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим</p>	<p>имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; демонстрирует знания в области анатомо-физиологических последствий воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; демонстрирует знания порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при транспортировке</p>	<p>Тестирование. Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p><u>Знать:</u> общие³ характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классификация и общие признаки инфекционных заболеваний; основы здорового образа жизни</p>	<p>демонстрирует знания общих характеристик поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классифицирует инфекционные заболевания и формулирует их общие признаки; демонстрирует знание основ здорового образа жизни</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p><u>Уметь:</u> пользоваться первичными средствами пожаротушения; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; обеспечивать устойчивость объектов экономики; прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>демонстрирует умение пользоваться первичными средствами пожаротушения; формулирует правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; демонстрирует умение применять правила поведения и ориентируется в действиях по сигналам гражданской обороны</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы</p>

³Результаты освоения модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)

<p><u>Уметь:</u> определять виды Вооруженных Сил, рода войск; ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; владеть общей физической и строевой подготовкой; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим</p>	<p>определяет виды вооруженных сил, рода войск; ориентируется в воинских званиях военнослужащих вооруженных сил российской федерации; демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, навыки обязательной подготовки к военной службе; основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p><u>Уметь:</u> оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания</p>	<p>демонстрирует умение оказать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние; составляет индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности;</p> <p>правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	252
в т.ч. в форме практической подготовки	252
в том числе:	
теоретические занятия	94
практические занятия	154
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	Зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Физическая культура и формирование ЗОЖ		8/-	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	8	ОК 04 ОК 08
Здоровый образ жизни	Здоровье населения России. Факторы риска и их влияние на здоровье. Современная концепция здоровья и здорового образа жизни. Мотивация ЗОЖ. Критерии эффективности здорового образа жизни. его основные методы, показатели и критерии оценки, использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб. Организм, среда, адаптация. Культура питания. Возрастная физиология. Организация жизнедеятельности, адекватная биоритмам. Культура здоровья и вредные пристрастия. Сексуальная культура – ключевой фактор психического и физического благополучия обучающегося. Культура психического здоровья. Оптимизация умственной работоспособности обучающегося в образовательном процессе. Средства физической культуры в регуляции работоспособности. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Особенности организации физического воспитания в образовательном учреждении (валеологическая и профессиональная направленность). Цели и задачи физической культуры	8	
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Раздел 2. Легкая атлетика		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	
	В том числе практических занятий	4	

Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	4	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Содержание учебного материала:	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3. Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 4. Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 5. Выполнение контрольных нормативов в беге, прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 3. Волейбол			
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		

Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 7. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	4	
Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 8. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	4	
Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	Самостоятельная работа обучающихся*		ОК 04 ОК 08
	Содержание учебного материала	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 9. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	4	
Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	Самостоятельная работа обучающихся*		ОК 04 ОК 08
	Содержание учебного материала	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 10. Отработка тактики игры, выполнение приёмов передачи мяча	4	
Тема 3.6. Основы методики судейства	Самостоятельная работа обучающихся*		ОК 04 ОК 08
	Содержание учебного материала	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 11. Отработка навыков судейства в волейболе	4	
Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	Самостоятельная работа обучающихся*		ОК 04 ОК 08
	Содержание учебного материала	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 12. Выполнение передачи мяча в парах	4	
	Практическое занятие № 13. Игра по упрощённым правилам волейбола	4	
	Практическое занятие № 14. Игра по правилам	4	
Самостоятельная работа обучающихся*	4		
Раздел 4. Баскетбол		32/32	

Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 15. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 16. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 17. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 18. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	Содержание учебного материала	8	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 19. Игра по упрощенным правилам баскетбола	4	
	Практическое занятие № 20. Игра по правилам	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 4.6.	Содержание учебного материала	8	
	В том числе практических занятий	8	

Практика судейства в баскетболе	Практическое занятие 21. Практика в судействе соревнований по баскетболу	4	ОК 04 ОК 08
	Практическое занятие 22. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 5. Гимнастика			
Тема 5.1. Строевые приемы	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 23. Отработка строевых приёмов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 5.2. Техника акробатических упражнений	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 24. Отработка техники акробатических упражнений	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 5.3. Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт	Содержание учебного материала	28	ОК 04 ОК 08
	Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гириями. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	24	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 25. Разучивание и выполнение упражнений с гириями	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 5.4. Упражнения на бревне (девушки). ППФП	Содержание учебного материала	22	ОК 04 ОК 08
	Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок	14	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 26. Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (по курсам)	8	
	Самостоятельная работа обучающихся*		

Тема 5.5. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Содержание учебного материала		ОК 04 ОК 08
	Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, терминологию; провести с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	24	
	В том числе практических занятий	16	
	Практическое занятие № 27. Выполнение комплекса ОРУ	4	
	Практическое занятие № 28. Контроль комбинации по акробатике	4	
	Практическое занятие № 29. Контроль комбинации на бревне, брусках	4	
	Практическое занятие № 30. Контроль выполнения упражнений по ритмической гимнастике, гиревому спорту. ППФП	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 6. Бадминтон. Атлетическая, дыхательная гимнастика		28/28	
Тема 6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 31. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 6.2. Подачи	Содержание учебного материала	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 32. Отработка подач	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 6.3. Нападающий удар	Содержание учебного материала:	4	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 33. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смеш»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Тема 6.4. Судейство соревнований по бадминтону	Содержание учебного материала	16	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 34. Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону	4	

	Практическое занятие № 35. Контроль техники подач, ударов справа, слева	4	
	Практическое занятие № 36. Контроль техники игры: одиночные, парные игры	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*		
Раздел 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)			
Тема.7.1.	Содержание учебного материала	32	
Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП	24	ОК 04 ОК 08
	В том числе практических занятий	22	
	Практическое занятие № 37. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий	10	
	Практическое занятие № 38. Формирование профессионально значимых физических качеств	12	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
	Промежуточная аттестация	-	
	Всего	252	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный комплекс, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Быченков, С. В. Физическая культура : учебник / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 271 с. — ISBN 978-5-4497-4249-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142107.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Сидоров, Д. Г. Соблюдение техники безопасности по дисциплине «Физическая культура и спорт» во время сдачи студентами контрольных испытаний комплекса ГТО : учебно-методическое пособие по дисциплине «Физическая культура и спорт» / Д. Г. Сидоров. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 79 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148550.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Каткова, А. М. Физическая культура и спорт : учебное наглядное пособие / А. М. Каткова, А. И. Храмцова. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 64 с. — ISBN 978-5-4263-0617-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145712.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Жарский, Р. В. Физическая культура. Организация и проведение спортивных мероприятий : методические указания / Р. В. Жарский, Е. В. Кучеров. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2024. — 34 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152710.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Физическая культура : учебное пособие / И. Ф. Калинина, А. А. Смирнов, А. М. Соколов [и др.]. — Москва : Научный консультант, 2022. — 474 с. — ISBN 978-5-907477-56-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146708.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности</p>	<p>обучающийся понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной специальности; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма</p>	<p>обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организм</p>	<p>Выполнение комплекса упражнений. Регулирование физической нагрузки. Владение навыками контроля и оценки. Подбор средств и методов занятий</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.7	<p>применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;</p> <p>взаимодействовать в коллективе и работать в команде;</p> <p>рационально планировать свои доходы и расходы; грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;</p> <p>использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами;</p> <p>анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;</p> <p>определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации;</p> <p>применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;</p> <p>планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план;</p> <p>составлять обоснование бизнес-идеи;</p> <p>применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений</p>	<p>основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы;</p> <p>виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов;</p> <p>основные виды планирования;</p> <p>устройство банковской системы, основные виды банков и их операций;</p> <p>сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы;</p> <p>схемы кредитования физических лиц;</p> <p>устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц;</p> <p>признаки финансового мошенничества;</p> <p>основные виды ценных бумаг и их доходность;</p> <p>формирование инвестиционного портфеля;</p> <p>классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана;</p> <p>виды страхования;</p> <p>виды пенсий, способы увеличения пенсий</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	1 семестр	2 семестр
Объем образовательной программы учебной дисциплины	204	112	92
в т.ч. в форме практической подготовки	110	64	46
в т. ч.:			
теоретическое обучение	94	112	92
практические занятия	110	64	46
Самостоятельная работа	-		
Промежуточная аттестация	-	Зачет	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Роль и значение финансовой грамотности при принятии стратегических решений в условиях ограниченности ресурсов		36/20	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	36	
Сущность финансовой грамотности населения, ее цели и задачи	Сущность понятия финансовой грамотности. Цели и задачи формирования финансовой грамотности. Содержание основных понятий финансовой грамотности: человеческий капитал, потребности, блага и услуги, ресурсы, деньги, финансы, сбережения, кредит, налоги, баланс, активы, пассивы, доходы, расходы, прибыль, выручка, бюджет и его виды, дефицит, профицит	16	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
	Ограниченность ресурсов и проблема их выбора. Понятие планирования и его виды: краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное. SWOT – анализ		
	Основные законодательные акты, регламентирующие вопросы финансовой грамотности в Российской Федерации. Международный опыт повышения уровня финансовой грамотности населения	20	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 1. Проведение SWOT – анализа при принятии решения поступления в среднее профессиональное заведение	20	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 2. Место России в международной банковской системе		36/20	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	36	ОК 01
Банковская система Российской	История возникновения банков. Роль банков в создании и функционировании рынка капитала. Структура современной банковской системы и ее функции. Виды банковских организаций. Понятие ключевой ставки. Правовые основы банковской деятельности	8	ОК 02 ОК 03 ОК 05
	В том числе практических занятий		ОК 09

Федерации: структура, функции и виды банковских услуг	Самостоятельная работа обучающихся*	-	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
Тема № 2.2.	Содержание учебного материала	28	
Основные виды банковских операций	1. Депозит и его виды. Экономическая сущность понятий: сбережения, депозитная карта, вкладчик, индекс потребительских цен, инфляция, номинальная и реальная ставки по депозиту, капитализация, ликвидность	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
	2. Кредит и его виды. Принципы кредитования. Виды схем погашения платежей по кредиту. Содержание основных понятий банковских операций: заемщик, кредитор, кредитная история, кредитный договор, микрофинансовые организации, кредитные риски		
	3. Расчетно-кассовые операции и их значение. Виды платежных средств: чеки, электронные деньги, банковская ячейка, денежные переводы, овердрафт. Риски при использовании интернет-банкинга. Финансовое мошенничество и правила личной финансовой безопасности		
	В том числе практических занятий	20	
	Практическое занятие № 2. Решение кейса «Выявление целесообразности кредитования в банке на основе расчета аннуитетных платежей»	10	
	Практическое занятие № 3. Деловая игра «Расчетно-кассовое обслуживание в банке»/Деловая игра «Как не стать жертвой финансового мошенника» ⁴ (выбор деловой игры осуществляется по желанию обучающихся)	10	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Раздел 3. Налоговая система Российской Федерации		40/24	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	16	ОК 01
Система налогообложения физических лиц	Экономическая сущность понятия налог. Субъект, объект и предмет налогообложения. Принципы построения налоговой системы, ее структура и функции. Классификация налогов по уровню управления. Виды налогов для физических лиц. Налоговая декларация. Налоговые льготы и налоговые вычеты для физических лиц	16	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических занятий	24	ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7

⁴ Выбор деловой игры осуществляется по желанию обучающихся.

Раздел 4. Инвестиции: формирование стратегии инвестирования и инструменты для ее реализации		44/22	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	16	ОК 01
Формирование стратегии инвестирования	Сущность и значение инвестиций. Участники, субъекты и объекты инвестиционного процесса. Реальные и финансовые инвестиции и их классификация. Валютная и фондовая биржи. Инвестиционный портфель. Паевые инвестиционные фонды (ПИФы) как способ инвестирования денежных средств физических лиц. Финансовые пирамиды. Криптовалюта	8	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	В том числе практических занятий	8	ОК 09
	Практическое занятие № 4. Мозговой штурм «Инвестиции в образах мировой культуры»	8	ПК 1.1, ПК 1.2,
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
Тема № 4.2.	Содержание учебного материала	16	ОК 01
Виды ценных бумаг и производных финансовых инструментов	Виды ценных бумаг: акции, облигации, векселя. Производные финансовые инструменты: фьючерс, опцион. Понятие доходности ценных бумаг	8	ОК 02 ОК 03
	В том числе практических занятий	8	ОК 04
	Практическое занятие № 5. Решение кейса «Финансист. Покупка ценных бумаг и формирование инвестиционного портфеля»	8	ОК 05 ОК 06
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
Тема № 4.3.	Содержание учебного материала	12	ОК 01
Способы принятия финансовых решений	Личное финансовое планирование. Личный и семейный бюджеты. Понятие предпринимательской деятельности. Стартап, бизнес-идея, бизнес-инкубатор. Основные понятия и разделы бизнес-плана. Период окупаемости	6	ОК 02 ОК 03
	В том числе практических занятий	6	ОК 04
	Практическое занятие № 6. Составление личного бюджета	2	ОК 05
	Практическое занятие № 7. Деловая игра «Разработка бизнес-идеи и ее финансово-экономическое обоснование»	4	ОК 06 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
Раздел 5. Страхование		48/24	

Тема № 5.1. Структура страхового рынка в Российской Федерации и виды страховых услуг	Содержание учебного материала	24	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
	Экономическая сущность страхования. Функции и принципы страхования. Основные понятия в страховании: страховщик, страхователь, страховой брокер, страховой агент, договор страхования, страховой случай, страховой взнос, страховая премия, страховые продукты. Виды страхования: страхование жизни, страхование от несчастных случаев, медицинское страхование, страхование имущества, страхование гражданской ответственности. Страховые риски	12	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие № 8. Деловая игра «Заключение договора страхования автомобиля»	12	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Тема № 5.2. Пенсионное страхование как форма социальной защиты населения	Содержание учебного материала	24	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.7
	Государственная пенсионная система в России. Обязательное пенсионное страхование. Государственное пенсионное обеспечение. Пенсионный фонд Российской Федерации, негосударственный пенсионный фонд и их функции. Пенсионные накопления. Страховые взносы. Виды пенсий и инструменты по увеличению пенсионных накоплений	12	
	В том числе практических занятий	12	
	Самостоятельная работа обучающихся*	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		204	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ финансовой грамотности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные электронные издания

1. Финансовая грамотность : учебник / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-9275-3558-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107990.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дмитриева, И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 317 с. — ISBN 978-5-4497-3762-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143936.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система Консультант плюс: официальный сайт. – Москва, 2021 – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 27.07.2021). – Текст: электронный.

Федеральной службы государственной статистики (Росстат): официальный сайт. – Москва, 2021 – URL: <http://www.gks.ru> – Текст: электронный.

2. Рейтинговое агентство Эксперт: [сайт]. – Москва, 2021 – URL: <http://www.gaexpert.ru>. – Текст: электронный.

3. СПАРК – Система профессионального анализа рынков и компаний: [сайт]. – Москва, 2021 - URL: <http://www.spark-interfax.ru>. – Текст: электронный.

Информационная система Bloomberg: официальный сайт. – Москва, 2021 - URL: <http://www.bloomberg.com>. – Текст: электронный.

4. Экономический факультет МГУ: [сайт]. – 2021. - URL: <https://finuch.ru/>. - Текст: электронный.

5. Московская биржа: официальный сайт. – Москва, 2021 - URL: moex.com – Текст: электронный.

6. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru>. – Текст: электронный.

7. Инвестиционный интернет-портал Investfunds: [сайт]. – Москва, 2021, URL: <https://investfunds.ru/>– Текст: электронный.

8. Учебное пособие «Азбука предпринимателя» для потенциальных и начинающих предпринимателей/АО «Корпорация «МСП» – Москва: АО «Корпорация «МСП», 2016. – 140 с. - Текст: электронный.

9. Центральный банк России: [сайт]. – 2021. - URL: <https://fincult.info/> - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы; виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов; основные виды планирования; устройство банковской системы, основные виды банков и их операций; сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; схемы кредитования физических лиц; устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц; признаки финансового мошенничества; основные виды ценных бумаг и их доходность; формирование инвестиционного портфеля; классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана; виды страхования; виды пенсий, способы увеличения пенсий</p>	<p>демонстрирует знания основных понятий финансовой грамотности; ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей вопросы финансовой грамотности; способен планировать личный и семейный бюджеты; владеет знаниями для обоснования и реализации бизнес-идеи; дает характеристику различным видам банковских операций, кредитов, схем кредитования, основным видам ценных бумаг и налогообложения физических лиц; владеет знаниями формирования инвестиционного портфеля физических лиц; умеет определять признаки финансового мошенничества; применяет знания при участии на страховом рынке; демонстрирует знания о видах пенсий и способах увеличения пенсионных накоплений</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Подготовка доклада и презентации по заданной теме</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; взаимодействовать в коллективе и работать в команде; рационально планировать свои доходы и расходы; грамотно применять полученные знания для оценки</p>	<p>применяет теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; планирует свои доходы и расходы и грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, страхователя,</p>	<p>Решение ситуационных задач. Обсуждение</p>

<p>собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;</p> <p>использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами;</p> <p>анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;</p> <p>определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации;</p> <p>применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;</p> <p>планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план;</p> <p>составлять обоснование бизнес-идеи;</p> <p>применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений</p>	<p>налогоплательщика, члена семьи и гражданина;</p> <p>выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами;</p> <p>проводит анализ состояния финансовых рынков, используя различные источники информации;</p> <p>определяет назначение видов налогов и рассчитывает НДФЛ, налоговый вычет;</p> <p>ориентируется в правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг и выявляет признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;</p> <p>планирует и анализирует семейный бюджет и личный финансовый план;</p> <p>составляет обоснование бизнес-идеи;</p> <p>применяет полученные знания для увеличения пенсионных накоплений</p>	<p>практических ситуаций.</p> <p>Решение кейса.</p> <p>Деловая игра.</p>
---	--	--

Приложение 2.7
к ОПОП по специальности
39.02.03 Обеспечение деятельности
службы занятости населения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.01 НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.01 НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология.</p> <p>Нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	92
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа</i>	

Промежуточная аттестация	4
---------------------------------	---

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Система нормативных правовых актов в области регулирования занятости населения		56	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	20	
Законодательство РФ о труде и занятости населения	1. Конституция Российской Федерации о правах граждан в сфере труда.	10	ОК 01
	2. Трудовой кодекс РФ: основные принципы и положения.		ОК 03
	3. Федеральный Закон о занятости населения в Российской Федерации.		ОК 05
			ОК 06
			ОК 09
			ПК 1.1
			ПК 1.3
			ПК 1.4
		ПК 1.5	
		ПК 1.6	
		ПК 1.7	
	4. Программы содействия занятости населения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Федеральный Закон «О социальной защите инвалидов»	2	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Подзаконные нормативные правовые акты в области труда и занятости населения: Указы Президента РФ	2	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Подзаконные нормативные правовые акты в области труда и занятости населения: Постановления Правительства РФ	2	
	<i>Практическое занятие 4-5.</i> Подзаконные нормативные правовые акты в области труда и занятости населения: Постановления, приказы, иные документы Министерства труда и социальной защиты РФ	2	
	<i>Практическое занятие 6-7.</i> Нормативные акты субъекта РФ	2	
Тема 1.2	Содержание учебного материала	36	

Международные правовые акты в области труда и занятости	1. Документы Организации Объединённых Наций (ООН)	18	ОК 01 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК. 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
	2. Документы Международной организации труда (МОТ)		
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Построение схемы «Источники права»	18	ОК 01 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК. 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7
Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности Федеральной службы по труду и занятости		36/18	
Тема 2.1. Приём, увольнение, оценка и развитие персонала	Содержание учебного материала	36	
	1. Положение о Федеральной службе по труду и занятости	18	ОК 01 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК. 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
	2. Единые требования к организации деятельности служб занятости		

			ПК 1.7
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	<i>Практическое занятие 9. Организация деятельности службы занятости региона</i>	<i>18</i>	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Нормативно-правовых основ регулирования занятости населения», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Ермолаева, С. Г. Рынок труда : учебное пособие для СПО / С. Г. Ермолаева ; под редакцией О. В. Охотникова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0438-0, 978-5-7996-2852-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139610.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139610>

2. Козлова, Е. И. Экономика труда: рынок труда, занятость, социально-трудовые отношения : учебное пособие / Е. И. Козлова, О. В. Титова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-00175-250-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140681.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Бажутин, И. С. Рынок труда : учебное пособие / И. С. Бажутин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4497-1187-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108244.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108244>

4. Морозова, Н. Н. Занятость и производительность труда в сфере услуг : монография / Н. Н. Морозова, Е. А. Милашевич, Ю. П. Якубук ; под редакцией Н. Н. Морозовой. — Минск : Белорусская наука, 2026. — 214 с. — ISBN 978-985-08-3285-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152624.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ»
4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
5. Федеральный закон «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 25 декабря 2008г. №287-ФЗ.
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости».

7. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948).

8. Социология труда : учебник и практикум для вузов / Р. В. Карапетян [и др.] ; под общей редакцией Р. В. Карапетяна. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5598-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511480> (дата обращения: 25.01.2023).

9. Тощенко, Ж.Т. Социология труда: учебник и практикум для вузов/ Ж.Т. Тощенко, Г.А. Цветкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины:		
<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология.</p> <p>Нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты.</p>	<p>Демонстрирует знание актуальных законов, постановлений, указов, приказов и других нормативных правовых актов, регламентирующих сферу труда и занятости населения; владеет профессиональной и научной терминологией.</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Решение ситуационных задач и кейсов</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой.</p>	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p> <p>Демонстрирует способность определять актуальность нормативно-правовой документации, используя действующих НПА для решения профессиональных задач. Свободно использует современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Демонстрирует навыки работы с информацией.</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>

--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 1.7	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>

	<p>использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства.</p> <p>Обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов.</p> <p>Работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг; работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми)</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления.</p> <p>Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности.</p> <p>Принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой.</p>
--	--	--

	документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	2 семестр	3 семестр	4 семестр
Объем образовательной программы учебной дисциплины	196			
в т.ч. в форме практической подготовки	182	96	30	60
в т. ч.:				
теоретическое обучение	83	46	10	27
практические занятия	99	46	20	33
<i>Самостоятельная работа</i> ⁵	10	4		
Промежуточная аттестация	4	Диф/зачет	Зачет	Экзамен

⁵ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные системы и технологии. Компьютерные и телекоммуникационные средства		90	
Тема 1.1. Информационные и телекоммуникационные технологии (ИКТ). Информационные сетевые технологии организации работы с информацией.	Содержание учебного материала	44	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7
	1. Электробезопасность. Правила работы на ПК.		
	2. Информационные технологии. Информационные системы.		
	2. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сервисные службы сети Интернет. Работа с файлами и поиск в Интернете.	20	
	3. Сетевые технологии. Поисковые системы. Сетевой этикет.		
	4. Программное обеспечение в профессиональной деятельности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
<i>Практическое занятие 1.</i> Системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». приемы составления поисковых запросов.	10		
<i>Практическое занятие 2.</i> Портал государственных услуг. Использование возможностей портала государственных услуг в профессиональной деятельности.	14		
Тема 1.2. Информационные технологии использования пакетов прикладных программ	Содержание учебного материала	46	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7
	1. Правила оформления документов. Текстовые редакторы. Автоматизированная обработка текстового документа.		
	2. Табличный процессор.	20	
	3. Технология хранения, сортировки и поиска информации. Базы данных.		

	4. Мультимедийные технологии.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	26	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Создание и форматирование стилей и оглавления в текстовом редакторе. Создание текстового документа слиянием.	4	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Создание текстового документа на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. Создание комплексного документа в текстовом редакторе.	4	
	<i>Практическое занятие 5.</i> Статистические расчеты в электронных таблицах. Решение проблемных задач с помощью электронных таблиц. Решение профессиональных задач с помощью условных функций в электронных таблицах. Организация расчетов в электронных таблицах. Относительная и абсолютная адресация в электронных таблицах. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в электронных таблицах. Подбор параметра. Организация обратного расчета.	4	
	<i>Практическое занятие 6.</i> Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в электронных таблицах. Экономические расчеты в электронных таблицах. Обработка результатов эксперимента средствами электронных таблиц. Прогнозирование. Создание теста с помощью условной функции в электронных таблицах.	4	
	<i>Практическое занятие 7.</i> Создание таблиц базы данных различными способами. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД. Работа с данными в СУБД с использованием запросов. Создание отчетов в СУБД. Создание многотабличной базы данных. Связи между таблицами.	4	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Создание, редактирование объектов средствами презентаций.	6	
Раздел 2. Прикладные аспекты применения информационных технологий в профессиональной деятельности		92	
Тема 2.1. Основы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала	44	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7
	1.Нормативно-правовые документы информационной безопасности в РФ. 2.Меры защиты информации.	44	
Тема 2.2. Особенности использования информационных	Содержание учебного материала	48	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,
	1. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Формат оформления результатов поиска информации.	24	

технологий в деятельности служб занятости населения	2. Перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления.		ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7
	3. Использование системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	48	
	<i>Практическое занятие 9.</i> Использование СПС Консультант плюс и Гарант для решения профессиональных задач.	12	
	<i>Практическое занятие 10.</i> Решение профессиональных задач.	12	
	<i>Практическое занятие 11.</i> Решение профессиональных задач.	12	
	<i>Практическое занятие 12.</i> Решение профессиональных задач.	12	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		196	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основы документоведения и делопроизводства в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности и информационного анализа рынка труда», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные издания

Тюленева, Т. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Тюленева. — Саратов : Профобразование, 2026. — 294 с. — ISBN 978-5-4488-2883-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157882.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Галюк, А. Д. Информационные технологии в подборе персонала : курс лекций / А. Д. Галюк. — Екатеринбург : Уральский государственный университет путей сообщения, 2026. — 75 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157138.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов : Профобразование, 2026. — 270 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150790.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное пособие / Р. И. Баженов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-1864-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141464.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-2400-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133941.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / М. М. Ниматулаев. — Москва: ИНФРА-М, 2020.
2. Сервер информационных технологий <http://www.citforum.ru>;
3. Введение в Интернет Технологии: Учебное пособие для начинающих пользователей: <http://www.nsu.ru>;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины:		
<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной</p>	<p>Демонстрирует владение актуальным профессиональным и социальным контекстом. Описывает основные источники информации и ресурсы для решения профессиональных проблем и задач;</p> <p>Описывает алгоритмы и методы выполнения работ по информационному сопровождению деятельности служб занятости;</p> <p>Демонстрирует знание номенклатуры информационных источников для профессиональной деятельности, описывает приёмы структурирования информации, характеризует формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>Характеризует современные</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Решение ситуационных задач и кейсов</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p>

<p>деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления.</p> <p>Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности.</p> <p>Принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой.</p>	<p>средства и устройства информатизации и программное обеспечение, описывает порядок их применения;</p> <p>Демонстрирует знание социального и культурного контекста профессиональной деятельности, правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>Характеризует системы поиска информации в сети Интернет;</p> <p>Демонстрирует знание приёмов составления поисковых запросов;</p> <p>Даёт характеристику перечня услуг ЦЗН, форм, методов и порядка их представления.</p> <p>Описывает правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота, порядок и сроки предоставления отчетности.</p> <p>Демонстрирует знание принципов организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования;</p> <p>Характеризует сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой;</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и</p>	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p> <p>Демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи в контексте информационного сопровождения</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за</p>

<p>смежных сферах; реализовывать составленный план;</p> <p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства.</p> <p>Обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной</p>	<p>социальной работы;</p> <p>Демонстрирует владение современными методами работы в профессиональной и смежных сферах с учетом знаний в области информационных технологий;</p> <p>Демонстрирует способность определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Способен грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике.</p> <p>Владеет навыками поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства.</p> <p>Демонстрирует умение обрабатывать и хранить архив</p>	<p>ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Экспертная оценка в участия в деловых играх.</p>
---	---	---

<p>форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов.</p> <p>Работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг;</p> <p>работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.</p>	<p>личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов.</p> <p>Демонстрирует навыки работы в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг.</p> <p>Демонстрирует умение работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.</p>	
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.02 ВОЗРАСТНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ВОЗРАСТНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Возрастная и социальная психология» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; проявлять толерантность в рабочем коллективе; выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН; учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов;</p> <p>Определять профессиональную направленность;</p> <p>Характеризовать проблему детерминации психического развития;</p>	<p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий;</p> <p>Предмет и методы возрастной психологии, теории психического развития;</p> <p>Современные теории периодизации возрастного развития человека. Закономерности и динамика психического развития и формирования личности в онтогенезе;</p> <p>Особенности психического развития на различных этапах;</p> <p>Понятие и основные принципы социальной психологии;</p> <p>Психологию общения;</p> <p>Психологию групп как социально-психологический феномен;</p> <p>Понятие личности в социальной психологии;</p>

	Характеризовать особенности психического развития на разных этапах; Характеризовать этические проблемы в социальном взаимодействии; Использовать технологии общения; Характеризовать понятие и этапы социализации; Использовать приемы личностного влияния	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	2 семестр	3 семестр
Объем образовательной программы учебной дисциплины	132	96	36
в т.ч. в форме практической подготовки	122	92	36
в т. ч.:			
теоретическое обучение	56	46	10
практические занятия	66	46	20
<i>Самостоятельная работа</i> ⁶	4	4	
Промежуточная аттестация	4	Зачет	Экзамен

⁶ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы возрастной психологии.		56/66	
Тема 1.1. Теории периодизации возрастного развития человека. Развитие личности на разных возрастных этапах.	Содержание учебного материала	20	
	1. Предмет и методы возрастной психологии.	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.
	2. Исторический обзор теорий психического развития		
	3. Современные теории периодизации возрастного развития человека. Закономерности и динамика психического развития и формирования личности в онтогенезе.		
	4. Бихевиоризм и теории социального научения. Когнитивные теории развития.		
	5. Культурно-историческая теория Л.С. Выготского.		
	6. Возрастная периодизация Д.Б. Эльконина. Деятельностный подход А.Н. Леонтьева.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Проблема детерминации психического развития	4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.
<i>Практическое занятие 2.</i> Определение профессиональной направленности по методике Е.А. Климова «Карта интересов»	6		
Тема 1.2. Особенности психического	Содержание учебного материала	20	
	1. Психология дошкольного и младшего школьного возраста.		ОК 01, ОК 03,

развития на различных возрастных этапах	2. Психологические особенности развития личности в подростковом возрасте. Психологические особенности развития в юношеском возрасте.	10	ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.
	3. Психологические особенности личности в периоды взросления, зрелости, старения. Возрастная жизнеспособность. Психологические аспекты возрастной жизнеспособности.		
	4. Общая характеристика взрослости. Молодость и зрелость.		
	5. Особенности развития в период средней взрослости.		
	6. Психологические особенности старения и старости.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	<i>Практическое занятие 3.</i> Социальная ситуация развития в подростковом возрасте. Поведенческие реакции подростка.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.
	<i>Практическое занятие 4.</i> Психологический и хронологический возраст	2	
	<i>Практическое занятие 5.</i> Эволюция интеллекта в юношеском возрасте	2	
	<i>Практическое занятие 6.</i> Специфика социальной ситуации развития в период зрелости	2	
<i>Практическое занятие 7.</i> Психологический портрет пожилого человека	2		
Раздел 2. Основы социальной психологии		82/46	
Тема 2.1. Понятие и основные принципы социальной психологии	Содержание учебного материала	10	
	1. Предмет, структура, функции и значение социальной психологии	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.
	2. Становление и развитие зарубежного и отечественного социально-психологического знания		
Тема 2.2. Психология общения	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.
	Коммуникативная сторона общения	10	
	Интерактивная сторона общения		
	Перцептивная сторона общения		
Тема 2.3. Группа как социально-психологический	Содержание учебного материала	50	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2,
	1. Психология малых групп	10	
	2. Психология больших социальных групп и массовых движений		

феномен	3.Межличностное общение в практике психосоциальной работы. Учет особенностей социального и культурного контекста.		ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий	40	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Этические проблемы в социальной психологии	8	
	<i>Практическое занятие 9.</i> Эффект ингруппового фаворитизма и его детерминанты.	8	
	<i>Практическое занятие 10.</i> Формы общения	8	
	<i>Практическое занятие 11.</i> Клиент в подходах проблемно-ориентированного метода	8	
	<i>Практическое занятие 12.</i> Социальная идентичность как функция групповой принадлежности	8	
Тема 2.4. Личность в социальной психологии	Содержание учебного материала	22	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.
	1.Феномен личности в социальной психологии	6	
	2. Психология влияния		
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	<i>Практическое занятие 13.</i> Содержание процесса социализации	8	
<i>Практическое занятие 14.</i> Особенности психосоциальной работы с различными группами	8		
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		132	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Возрастная и социальная психология», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Мудрак, С. А. Социальная психология : учебное пособие для СПО / С. А. Мудрак. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 89 с. — ISBN 978-5-4488-1886-8, 978-5-4497-2780-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137661.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Общая и социальная психология : учебно-методическое пособие / С. А. Безгодова, С. В. Васильева, Ю. Е. Гусева [и др.]. — Санкт-Петербург : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2024. — 192 с. — ISBN 978-5-8064-3504-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152269.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Першина, Л. А. Возрастная психология : учебное пособие для вузов / Л. А. Першина. — 2-е изд. — Москва : Академический проект, 2020. — 255 с. — ISBN 978-5-8291-2814-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110048.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Шуванов, И. Б. Психология развития и возрастная психология : учебное пособие / И. Б. Шуванов, С. С. Новикова, Я. В. Церекидзе. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2022. — 88 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150390.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Ефимова, Н.С. Социальная психология: учебник для среднего профессионального образования/ Н.С. Ефимова, А.В. Литвинова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 442.

2. Сарычев, С.В. Социальная психология: учебное пособие для среднего профессионального образования/ С.В. Сарычев, О.В. Чернышова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 127 с.

3. Сарычев, С.В. Социальная психология. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ С.В. Сарычев, О.В. Чернышова.— 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 74 с.

4. Свенцицкий, А.Л. Социальная психология: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.Л. Свенцицкий.— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 408 с.

5. Петрушин, В.И. Психология здоровья: учебник для среднего профессионального образования/ В.И. Петрушин, Н.В. Петрушина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 381 с.

6. Феоктистова, С.В. Психология: учебное пособие для среднего профессионального образования/ С.В. Феоктистова, Т.Ю. Маринова, Н.Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 234 с.

7. Сосновский, Б.А. Социальная психология: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Б.А. Сосновский, Ф.Г. Асадуллина; под редакцией Б.А. Сосновского. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 155 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины		
<p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий;</p> <p>Предмет и методы возрастной психологии, теории психического развития;</p> <p>Современные теории периодизации возрастного развития человека;</p> <p>Закономерности и динамика психического развития и</p>	<p>описывает алгоритмы и методы выполнения работ по психологическому сопровождению деятельности служб занятости;</p> <p>демонстрирует знание основ психологии, в объеме необходимом для выполнения трудовой функции;</p> <p>демонстрирует знание особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Характеризует правила межличностного общения, демонстрирует знание этики делового общения и межкультурной коммуникации, особенностей общения с инвалидами в зависимости от нозологий;</p> <p>Описывает и методы возрастной психологии, характеризует теории психического развития;</p> <p>Характеризует современные теории периодизации возрастного развития человека;</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Решение ситуационных задач и кейсов</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p>

<p>формирования личности в онтогенезе;</p> <p>Особенности психического развития на различных этапах;</p> <p>Понятие и основные принципы социальной психологии;</p> <p>Психологии общения;</p> <p>Психологию групп как социально-психологический феномен;</p> <p>Понятие личности в социальной психологии;</p>	<p>Описывает закономерности и динамика психического развития и формирования личности в онтогенезе;</p> <p>Характеризует особенности психического развития на различных этапах;</p> <p>Дает определение и характеристику основным принципам социальной психологии;</p> <p>Характеризует основные положения психологии общения;</p> <p>Даёт характеристику психологии групп как социально-психологического феномена;</p> <p>Характеризует понятие личности в социальной психологии.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p>	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p> <p>демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи в контексте психологического сопровождения социальной работы;</p> <p>демонстрирует владение современными методами работы в профессиональной и смежных сферах с учетом знаний в области психологии;</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>

<p>проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН; учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов;</p> <p>Определять профессиональную направленность;</p> <p>Характеризовать проблему детерминации психического развития;</p> <p>Характеризовать особенности психического развития на разных этапах;</p> <p>Характеризовать этические проблемы в социальном взаимодействии;</p> <p>Использовать технологии общения;</p> <p>Характеризовать понятие и этапы социализации;</p> <p>Использовать приемы личностного влияния</p>	<p>демонстрирует способность организовать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>демонстрирует способность разбираться в мотивации обращения граждан в ЦЗН с учетом их социально-психологических особенностей, в том числе имеющихся ограничений возможностей здоровья у инвалидов;</p> <p>демонстрирует умение определять профессиональную направленность клиента;</p> <p>демонстрирует способность анализировать и характеризовать проблемы детерминации психического развития;</p> <p>демонстрирует умение характеризовать особенности психического развития на разных этапах;</p> <p>демонстрирует владение приемами определения и решения этических проблем в социальном взаимодействии;</p> <p>демонстрирует владение технологиями общения;</p> <p>демонстрирует умение определять и характеризовать этапы социализации;</p>	<p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании .</p> <p>Экспертная оценка в участия в деловых играх.</p>
--	---	--

	демонстрирует владение приёмами личностного влияния	
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.03 ИНФОРМАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ РЫНКА ТРУДА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.03 ИНФОРМАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ РЫНКА ТРУДА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационный анализ рынка труда» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09	<p>проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники</p>	<p>нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных при обработке информации</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное</p>

	информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	92
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	46
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Анализ функционирования рынка труда		56/36		
Тема 1.1. Анализ спроса и предложения на рынке труда	Содержание учебного материала	20	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,	
	1. Рабочая сила и качество рабочей силы.	10		
	2. Профсоюзы и их влияние предложения на рынке труда.			
	3. Спрос на труд и информация о потребностях в рабочей силе. Единая цифровая платформа (ЕЦП) как источник информации о потребностях работодателей			
	4. Негосударственные институты подбора персонала и рекрутинговые информационные ресурсы.			
	В том числе практических и лабораторных занятий			10
	<i>Практическое занятие 1.</i> Международная организация труда (МОТ) и анализ её влияния на международный рынок труда.			2
	<i>Практическое занятие 2.</i> Соглашения в сфере социального партнёрства.			2
	<i>Практическое занятие 3.</i> Работа с сайтом «Работа в России» (РвР)			2
	<i>Практическое занятие 4-5.</i> Рекрутинговые информационные ресурсы как источник информации, сайт HH.ru			2
<i>Практическое занятие 6-7.</i> Аналитические разделы информационных порталов органов государственной власти.		2		
Тема 1.2 Анализ проблем рынка	Содержание учебного материала	36	ПК 1.1, ПК 1.3,	
	1. Анализ проблем рынка труда. Показатели занятости и безработицы.	18		

труда	2. Безработица: теоретические подходы к исследованию и оценка состояния.	6	ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Аналитические отчеты службы занятости РФ и её регионов : показатели безработицы.	18	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
Раздел 2. Прогнозирование развития рынка труда и тренды занятости		36/18	
Тема 2.1. Теория поколений и трансформация занятости	Содержание учебного материала	36	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	1. Теория поколений и анализ изменений в трудовых ценностях	18	
	2. Новые профессии и трансформация рынка труда		
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	<i>Практическое занятие 9.</i> Атлас новых профессий РФ и региональные Атласы новых профессий	18	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организация деятельности службы занятости населения», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности и информационного анализа рынка труда», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Ермолаева, С. Г. Рынок труда : учебное пособие для СПО / С. Г. Ермолаева ; под редакцией О. В. Охотникова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0438-0, 978-5-7996-2852-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139610.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/139610>

2. Козлова, Е. И. Экономика труда: рынок труда, занятость, социально-трудовые отношения : учебное пособие / Е. И. Козлова, О. В. Титова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-00175-250-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140681.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Бажутин, И. С. Рынок труда : учебное пособие / И. С. Бажутин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4497-1187-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108244.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108244>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Атлас новых профессий [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.atlas100.ru.

2. Агентство стратегические инициатив [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://kb.asi.ru/nastavnichestvo>.

3. Федеральная государственная информационная система Федеральной службы по труду и занятости «Работа в России» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://trudvsem.ru>

4. Итоги года: занятость населения и трудовая миграция [Электронный ресурс] // Информация Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – Режим доступа <https://mintrud.gov.ru>

5. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2021-2023 г.г. – Режим доступа: <https://www.rspp.ru/simplepage/generalnoe-soglashenie/>

6. Найм Труда [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://naimtruda.com/vyplaty/award/formulirovka-dlya-premii-za-horoshuyu-rabotu.html>.

7. Федеральная служба государственной статистики Итоги выборочного обследования рабочей силы / Режим доступа - <https://rosstat.gov.ru/compendium/document/13265>

8. Федеральный Центр Компетенций [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://производительность.РФ/ru/projectmembers/education/>.

9. Новости рынка/ Режим доступа - https://hh.ru/articles/market-news-news?from=footer_new&hhtmFromLabel=footer_new&hhtmFrom=main

10. Гимпельсон В.Е., Капелюшников Р.И., Вишневская Н.Т. Российский рынок труда через призму демографии. – М.: Издательский дом ВШЭ, 2020. – 440 с.

11. Граттон Л. Будущее работы: Что нужно делать сегодня, чтобы быть востребованным завтра / Линда Граттон; Пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 252 с.

12. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948).

13. Волгин Н.А. Доходы населения и оплата труда в современной России: анализ ситуации, обоснование действий органов государственной власти и управления: моногр./ Н.А. Волгин, Ю.П. Копин. – РАНГС, 2008. – 168 с.

14. Расстригина И.А. Заработная плата: удержание и выплата. – М., 2004. – 48 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины		
<p>Сущность, структура, механизмы функционирования и особенности рынка труда в современной экономике.</p> <p>Концепция государственного регулирования рынка труда, цели и задачи государственного регулирования рынка труда в России и её регионах.</p> <p>Сущность и структура занятости, отраслевые и региональные пропорции занятости, социально-экономические причины безработицы, особенности предупреждения и сокращения безработицы в России и её регионах.</p> <p>Цифровые платформы для поиска информации о состоянии</p>	<p>Демонстрирует знание механизмов функционирования и особенностей рынка труда в современной экономике, причин безработицы, особенностей предупреждения и сокращения безработицы.</p> <p>Демонстрирует знание концепции государственного регулирования рынка труда, цели и задачи государственного регулирования рынка труда в России и её регионах</p> <p>Демонстрирует осведомлённость о наличии цифровых платформ для поиска информации о состоянии современного рынка труда.</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Решение ситуационных задач и кейсов</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p>

современного рынка труда.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Использовать экономический и социологический исследовательский инструментарий для анализа отдельных направлений политики государства в области содействия занятости.</p> <p>Находить и анализировать информацию о направлениях совершенствования деятельности государственных органов в РФ по сокращению безработицы.</p> <p>Ориентироваться в вопросах занятости.</p> <p>Находить необходимую социально-экономическую и законодательную информацию, проверять ее достоверность.</p> <p>Применять положения теории и практики в области анализа рынка труда.</p> <p>Применять современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую из официальных информационных источников, в том числе с официальных сайтов органов государственной власти.</p> <p>Самостоятельно организовывать поиск, сбор и анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих состояние рынка труда, занятости, безработицы,</p> <p>Пользоваться современными методиками определения потребности организации в рабочей силе.</p>	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p> <p>Умеет рассчитывать, находить и анализировать основные показатели занятости и безработицы: коэффициент напряжённости на рынке труда, общий и регистрируемый уровень безработицы.</p> <p>Умеет пользоваться государственными и негосударственными цифровыми платформами, содержащими информацию о рынке труда.</p> <p>Свободно использует современную научную профессиональную терминологию.</p> <p>Демонстрирует навыки работы с информацией.</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>

**Приложение 2.11
к ОПОП по специальности
39.02.03 Обеспечение деятельности
службы занятости населения**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.04 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Этика и психология делового общения» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Соблюдать этический кодекс.</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Профессионально-этическую систему деятельности СЗН.</p>

<p>Использовать механизмы и методики управления деловым общением. Применять оптимальные технологии делового общения.</p> <p>Использовать преимущества различных видов и форм делового общения.</p> <p>Учитывать индивидуальные особенности клиентов в деловом общении.</p> <p>Уметь противостоять манипуляциям в деловом общении.</p> <p>Уметь предотвращать и разрешать конфликты в процессе делового общения.</p>	<p>Виды, стили, формы делового общения. Управление деловым общением. Технологии делового общения.</p> <p>Особенности, возможности и культуру вербального, невербального и дистанционного общения.</p> <p>Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении.</p> <p>Механизмы манипуляции в деловом общении.</p> <p>Понятие конфликта, способы управления конфликтами.</p>
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	2 семестр	3 семестр
Объем образовательной программы учебной дисциплины	132	96	36
в т.ч. в форме практической подготовки	122	92	30
в т. ч.:			
теоретическое обучение	56	46	10
практические занятия	66	46	20
Самостоятельная работа	4	4	
Промежуточная аттестация	4	Зачет	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная этика, ее сущность, структура, место и роль в деятельности СЗН		22/8	
Тема 1.1. Профессионально-этическая система деятельности СЗН.	Содержание учебного материала	22	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Этика и социальная работа. Профессионально-этическая система социальной работы. Основные детерминанты развития профессионально-этической системы социальной работы	14	
	2. Система ценностей в деятельности СЗН.		
	3. Сущность и содержание, структура, цели и задачи профессионально-этического кодекса. Основные детерминанты профессионально-этических систем и кодексов. Взаимосвязь и взаимовлияние профессионально-этических систем.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
<i>Практическое занятие 1.</i> Анализ практических ситуаций. Проектирование Кодекса профессиональной этики сотрудника СЗН.	8		
Раздел 2. Психологические особенности делового общения		100/58	
Тема 2.1. Понятие делового общения	Содержание учебного материала	38	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Коммуникативная культура в деловом общении. Виды, стили, формы делового общения. Управление деловым общением.	14	
	2. Особенности и возможности вербального, невербального и дистанционного общения.		
	3. Культура вербального, невербального общения.		

	4. Дистанционное общение.		
	5. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении (темперамент, характер, воля, способности, эмоции и чувства).		
	6. Манипуляции в деловом общении. Организационно-процедурные манипуляции. Психологические манипуляции. Стимулирующее общение и создание доверительных отношений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Самодиагностика по теме: «Общение». Составление рекомендаций по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	8	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Самодиагностика по теме: «Трансактный анализ общения».	8	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Отработка навыков противостояния манипуляции и развитие навыков убеждения через аргументацию.	8	
Тема 2.2. Технологии делового общения	Содержание учебного материала	38	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5
	1. Деловая беседа, диспут. Ведение деловых переговоров по телефону.	14	
	2. Письменная коммуникация: свойства и функции. Особенности общения через электронную почту.		
	3. Влияние имиджа на восприятие человека.		
	4. Виды и техники слушания. Помехи эффективного слушания. Приемы эффективного слушания.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	<i>Практическое занятие 5.</i> Ролевые игры, направленные на отработку приемов невербальной коммуникации.	8	
	<i>Практическое занятие 6.</i> Отработка навыков публичной презентации. Отработка навыков письменной коммуникации через электронную почту.	8	
<i>Практическое занятие 7.</i> Отработка навыков эффективного слушания в профессиональном общении.	8		
Тема 2.3. Конфликтное общение	Содержание учебного материала	24	ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4,
	1. Понятие конфликта, его виды. Источники конфликтов и стадии их протекания.	14	
	2. Способы управления конфликтами.		

	В том числе практических и лабораторных занятий	10	ПК 1.5
	<i>Практическое занятие 8.</i> Самодиагностика по теме: «Определение эффективного стиля поведения в конфликтной ситуации». Составление рекомендаций по коррекции результатов диагностики.	<i>10</i>	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Организация деятельности службы занятости населения», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 167 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138210.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-2260-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143686.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Агаева, А. Ш. Деловая культура и психология общения : учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-9729-0854-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124038.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; под общей редакцией Г.В. Бороздиной. — М.: Юрайт, 2021. — 463с.// ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469702>

2. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469164>

3. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — М.: Юрайт, 2021. — 437 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549>

4. Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А.П. Панфилова, А.В. Долматов; под общей редакцией А.П. Панфиловой. — М.: Юрайт, 2021. — 231 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470970>

5. Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов/ А.П. Панфилова, А.В. Долматов; под общей редакцией А.П. Панфиловой.— М.: Юрайт, 2021. — 258 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470527>

6. Столяренко, Л.Д. Социальная психология: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л.Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 219 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469656>

7. Психология общения: учебник / Л.Д. Столяренко, С.И. Самыгин. — Ростов н/Д: Феникс, 2020. 318 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины		
<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Профессионально-этическую систему деятельности СЗН.</p> <p>Виды, стили, формы делового общения. Управление деловым общением. Технологии делового общения.</p>	<p>Демонстрирует знание психологических особенностей личности и психологических основ деятельности коллектива.</p> <p>Характеризует особенности социального и культурного контекста, демонстрирует знание правил построения устных и письменных сообщений.</p> <p>Демонстрирует владение профессиональной лексикой и знание стилистических норм и правил.</p> <p>Характеризует профессионально-этическую систему деятельности СЗН.</p> <p>Описывает виды, стили, формы, технологии делового общения и принципы управления им.</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Решение ситуационных задач и кейсов</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p>

<p>Особенности, возможности и культуру вербального, невербального и дистанционного общения.</p> <p>Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении.</p> <p>Механизмы манипуляции в деловом общении.</p> <p>Понятие конфликта, способы управления конфликтами.</p>	<p>Характеризует особенности, возможности и культуру вербального, невербального и дистанционного общения.</p> <p>Представляет описание проявлений индивидуальных особенностей личности в деловом общении.</p> <p>Даёт характеристику механизмам манипуляции в деловом общении.</p> <p>Демонстрирует знания в области конфликтологии и управления конфликтами.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Соблюдать этический кодекс.</p>	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений</i></p> <p>Демонстрирует навыки организационной работы с коллективом, командой, умение взаимодействовать с коллективом и клиентами в ходе решения профессиональных задач.</p> <p>Демонстрирует грамотную устную и письменную речь, устойчивые навыки толерантного поведения в коллективе и с различными категориями клиентов.</p> <p>Свободно владеет профессиональной лексикой; способен воспринимать и генерировать профессиональные тексты.</p> <p>Демонстрирует владение этическими нормами и</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Экспертная оценка в участия в деловых играх.</p>

<p>Использовать механизмы и методики управления деловым общением. Применять оптимальные технологии делового общения.</p> <p>Использовать преимущества различных видов и форм делового общения.</p> <p>Учитывать индивидуальные особенности клиентов в деловом общении.</p> <p>Уметь противостоять манипуляциям в деловом общении.</p> <p>Уметь предотвращать и разрешать конфликты в процессе делового общения.</p>	<p>принципами.</p> <p>В различных профессиональных ситуациях способен к выбору и грамотному использованию различных технологий делового общения, механизмов и методик управления деловым общением.</p> <p>Демонстрирует навыки учета индивидуальных особенностей клиентов в деловом общении.</p> <p>Проявляет способность противостоять манипуляциям в деловом общении.</p> <p>Демонстрирует готовность к разрешению профессиональных конфликтов и владение в этом контексте различными технологиями.</p>	
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.06 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.06 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Управление персоналом организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий.</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.</p> <p>Психологические основы</p>

<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Использовать нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Применять технологии найма, отбора, приёма, развития, адаптации, обучения, высвобождения персонала.</p> <p>Применять инновационные модели управления персоналом организации.</p>	<p>Деятельности коллектива.</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>Теоретические основы управления персоналом.</p> <p>Технологии управления персоналом.</p> <p>Инновации в управлении персоналом организации.</p>
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	2 семестр	3 семестр
Объем образовательной программы учебной дисциплины	128	92	36
в т.ч. в форме практической подготовки	122	92	30
в т. ч.:			
теоретическое обучение	56	46	10
практические занятия	66	46	20
<i>Самостоятельная работа ⁷</i>	-		
Промежуточная аттестация	4	Зачет	Экзамен

⁷ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом организации		5224	
Тема 1.1. Управление персоналом в системе управления организацией	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
	1. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией	14	
	2. Современные концепции управления персоналом		
	3. Закономерности, принципы и методы управления персоналом		
Тема 1.2 Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
	1. Основы формирования системы управления персоналом организации	14	
	2. Функции управления персоналом. Стратегия управления персоналом		
	3. Информационное и нормативно-методическое обеспечение управления персоналом		
	4. Планирование работы с персоналом		
	5. Стандарты антикоррупционного поведения		
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Деловая игра «Функции управления персоналом»	8	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Построение системы управления персоналом	8	
<i>Практическое занятие 3.</i> Профессиональный стандарт. Должностная инструкция. Функциональная карта.	8		

			ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
Раздел 2. Технологии управления персоналом организации		70/42	
Тема 2.1. Приём, увольнение, оценка и развитие персонала	Содержание учебного материала	38	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
	1. Технологии найма, отбора и приёма персонала.	14	
	2. Деловая оценка персонала.		
	3. Технологии адаптации и обучения персонала		
	4. Управление деловой карьерой и кадровым резервом		
	5. Технологии высвобождения персонала		
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Деловая игра «Отбор и оценка персонала»	8	
	<i>Практическое занятие 5.</i> Деловая игра «Собеседование»	8	
<i>Практическое занятие 6.</i> Модели карьеры	8		
Тема 2.2. Повышение эффективности управления персоналом	Содержание учебного материала	32	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
	1. Управление нововведениями в кадровой работе	14	
	2. Управление эффективностью деятельностью персонала		
	3. Управление поведением персонала		
	В том числе практических и лабораторных занятий	18	
	<i>Практическое занятие 7.</i> Управление конфликтами и стрессами	8	
<i>Практическое занятие 8.</i> Оценка эффективности управления персоналом	10		
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		128	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основы документоведения и делопроизводства в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 233 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153358.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/153358>

2. Сафонова, Л. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2026. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-2590-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152773.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Ижиева, Д. М. Управление персоналом организации : учебное пособие. Опорный конспект лекций / Д. М. Ижиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2026. — 150 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/156590.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва: Издательство Юрайт, 2020.

2. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников; под редакцией Н. А. Горелова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины		
<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива.</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>Теоретические основы управления персоналом.</p> <p>Технологии управления персоналом.</p>	<p>даёт характеристику актуального профессионального и социального контекста, характеризует основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контекстах;</p> <p>описывает алгоритмы и методы выполнения работ в профессиональной сфере и смежных областях;</p> <p>демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; использует современную научную и профессиональную терминологию; описывает возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>характеризует психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>описывает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p>	<p>Тестирование Устный опрос Решение ситуационных задач и кейсов Коллоквиум Собеседование Учебная дискуссия</p>

<p>Инновации в управлении персоналом организации.</p>	<p>раскрывает основные понятия теоретических основ управления персоналом;</p> <p>характеризует основные технологии управления персоналом;</p> <p>описывает инновации в управлении персоналом организации;</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий.</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Характеристики демонстрируемых умений</p> <p>демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи в профессиональном контексте; составляет план действий в соответствии с предложенным контекстом, определяет необходимые ресурсы;</p> <p>при решении практических задач демонстрирует способность использовать актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; способность к реализации составленного плана и оценке своих действий и возможных последствий;</p> <p>анализирует нормативно-правовую документацию на предмет ее актуальности и возможности использования в профессиональной деятельности; использует современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>разрабатывает возможные траектории развития персонала в соответствии с предложенным контекстом и саморазвития;</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Экспертная оценка участия в деловых играх.</p>

<p>Применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Использовать нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Применять технологии найма, отбора, приёма, развития, адаптации, обучения, высвобождения персонала.</p> <p>Применять инновационные модели управления персоналом организации.</p>	<p>демонстрирует способность организовывать работу коллектива /команды в условиях поставленной задачи; определяет пути взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>демонстрирует владение и навыки использования нормативно-правового обеспечения в области управления персоналом организации;</p> <p>при решении практических задач демонстрирует владение технологиями найма, отбора, приёма, развития, адаптации, обучения, высвобождения персонала;</p> <p>Способен решать профессиональные задачи с использованием инновационных моделей управления персоналом.</p>	
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.07 ОСНОВЫ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ОПЦ.07 ОСНОВЫ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы документоведения и делопроизводства» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 1.7	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие</p>	<p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных при обработке информации</p>

	<p>профессиональные темы;</p> <p>Проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой</p> <p>Обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов</p>	<p>Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности</p>
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	3 семестр	4 семестр
Объем образовательной программы учебной дисциплины	192	96	30
в т.ч. в форме практической подготовки	182	92	30
в т. ч.:			
теоретическое обучение	83	46	10
практические занятия	99	46	20
<i>Самостоятельная работа</i> ⁸	6	4	
Промежуточная аттестация	4	Зачет	Экзамен

⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Современное государственное регулирование делопроизводства в России		128/72	
Тема 1.1. Делопроизводство как одна из функций управления.	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.
	1. Краткая история становления и развития делопроизводства в России	14	
	2. Нормативно-методическая база делопроизводства		
	3. Организационно-правовые документы		
	4. Понятие классификации документов		
	5. ГОСТы		
	Самостоятельная работа	6	
Тема 1.2 Документационное обеспечение управления	Содержание учебного материала	50	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.
	1. Состав, унификация и классификация управленческих документов. УСД. УСОПД.	14	
	2. Стандартизация управленческих документов		
	3. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом		
	4. Организационно-правовая документация: понятие виды, документов, требования к оформлению (устав, положение, инструкция, штатное расписание, регламент)		
	5. Общие требования к текстам документов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	36	

	<i>Практическое занятие 1.</i> Построение формуляра-образца ОРД	12	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.
	<i>Практическое занятие 2.</i> Составление бланков служебных документов	12	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Составление справочно-информационных документов	12	
Тема 1.3. Основные документы управления	Содержание учебного материала	50	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.
	1. Виды и назначение служебных документов.	14	
	2. Организационные документы. Прием, передача, оформление телеграмм и телефонограмм. Факс. Акт. Протокол.		
	3. Виды и назначение распорядительных документов		
	4. Виды документов по личному составу. Трудовой договор, личный листок по учету кадров, приказы по личному составу, личное дело.		
	5. Состав и последовательность расположения документов в личном деле. Личная карточка, трудовая книжка. Электронная трудовая книжка. Электронные базы кадрового учёта.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	36	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Составление коллегиальных документов	12	
	<i>Практическое занятие 5.</i> Составление распорядительных документов	12	
<i>Практическое занятие 6.</i> Составление документов и оформление их в личное дело, заполнение личной карточки, оформление обложки личного дела	12		
Тема 1.4. Документы личного характера. Коммерческая корреспонденция	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.
	1. Виды документов личного характера (резюме, доверенность, характеристика, автобиография, заявление)	14	
	2. Виды коммерческих документов. Запрос. Рекламация.		
Раздел 2. Организация работы с документами		54/27	
Тема 2.1. Документооборот	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1,
	1. Понятие о документообороте. Порядок обработки поступающей, отправляемой и внутренней корреспонденции.		

	2. Учет объёма документооборота. Перечень типовых сроков хранения.	14	ПК 1.6, ПК 1.7.
	3. Организация работы с обращениями граждан		
Тема 2.2. Составление номенклатуры дел. Формирование дел. Хранение дел.	Содержание учебного материала	40	ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.
	1. Понятие номенклатуры дел. Виды, принципы построения, порядок заполнения. Требования к заголовкам дел. Последовательность разделов. Порядок подписания, согласования, утверждения. Состав документов дела. Принципы расположения документов дела. Итоговая запись о количестве и категории заведенных дел.	13	
	2. Экспертиза ценности документов. Функции экспертной комиссии. Порядок сдачи дел в ведомственный архив. Ведение, учет и сохранность документов		
	3. Виды конфиденциальных сведений. Обеспечение защиты конфиденциальных сведений.		
	4. Виды и назначение планово-отчетной документации. Плановые документы(планы, программы, графики). Отчетные документы.		
	5. Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО)		
	В том числе практических и лабораторных занятий	27	
	<i>Практическое занятие 7.</i> Составление и регистрация обращений	12	
	<i>Практическое занятие 8.</i> Формирование дел с распорядительной документацией, с обращениями граждан. Анализ неправильно сформированных дел.	15	
Промежуточная аттестация	4		
Всего:	192		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основы документоведения и делопроизводства в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Лапкина, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / Н. Н. Лапкина. — Саратов : Профобразование, 2026. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-2878-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/158233.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1051-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135470.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-2168-4, 978-5-4497-3412-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142218.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Документационное обеспечение управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 391 с. — ISBN 978-5-238-01770-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142685.html> (дата обращения: 22.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Кудряев В.А. «Документационное обеспечение управления»: - М.: «ИНФРА-М». 2019.

2. Кузнецова Т.В. «Делопроизводство» – М.: «Академия» 2019

3. Кудряев В.А. Организация работы с документами: - М.: ИНФРА-М. 2019
4. Лозовой П.И. Деловая переписка и документация - М.: «МАИ», 2019
5. Кузнецова Т.В. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления) – М.: «Академия» 2019.
6. Янковая В.Ф. Документационное обеспечение управления - М.: «Академия» 2022.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках изучения дисциплины		
<p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных при обработке информации;</p>	<p>описывает алгоритмы и методы выполнения работ в профессиональной сфере и смежных областях;</p> <p>демонстрирует знание социального и культурного контекста; характеризует правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>описывает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы с использованием бытовой и профессиональной лексики;</p> <p>демонстрирует владение лексическим минимумом, относящимся к профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует знание нормативных правовых актов в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административных регламентов;</p> <p>демонстрирует знание требований по</p>	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Решение ситуационных задач и кейсов</p> <p>Коллоквиум</p> <p>Собеседование</p> <p>Учебная дискуссия</p>

<p>Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности</p>	<p>защите персональных данных при обработке информации;</p> <p>дает характеристику и описывает правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>Проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой;</p>	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений</i></p> <p>демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи в профессиональном контексте;</p> <p>демонстрирует способность грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике; проявляет толерантное поведение;</p> <p>демонстрирует свободное владение профессиональной лексикой в устной и письменной форме;</p> <p>демонстрирует владение навыками проверки, фиксации и систематизации профессиональной информации, получаемой из различных источников с целью</p>	<p>Оценка результатов выполнения кейсов.</p> <p>Оценка результатов выполнения тестов.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании.</p> <p>Экспертная оценка в участия в деловых играх.</p>

<p>Обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов</p>	<p>определения проблемы граждан, обратившихся за услугой;</p> <p>демонстрирует умение обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов</p>	
--	---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 39.02.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
УГПС 39.00.00 СОЦИОЛОГИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА**

Рабочая программа воспитания в образовательной организации Профессиональный колледж при ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее - Колледж) представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в современной образовательной организации среднего профессионально образования (далее - СПО).

Областью применения рабочей программы воспитания (далее - Программа) в Колледже является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среда в их единстве и взаимосвязи.

Программа ориентирована на организацию воспитательной деятельности субъектов образовательного и воспитательного процессов.

Воспитание в образовательной деятельности Колледжа носит системный, плановый и непрерывный характер.

Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей Программа и План воспитательной работы (далее – План).

Программа призвана оказать содействие и помощь субъектам образовательных отношений в разработке структуры и содержания Программы и Плана Университета.

Программа в Колледже разработана в соответствии с нормами и положениями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)» №15-ФЗ от 05.02.2018 г.;
- Указа Президента Российской Федерации от 31.12.2015 №683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 №1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 24.12.2014 №808 Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 09.05.2017 №203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 гг.»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 26-р «О стратегии культурной политики на 2030 год»;
- Распоряжения Правительства от 29.11.2014 №2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства от 29.05.2015 №996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Плана мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 №2403-р;
- Посланий Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации;
- Методических рекомендаций о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № ВК-262/09).
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».

Программа в Колледже разработана в традициях отечественной педагогики и образовательной практики и базируется по принципу преемственности и согласованности с целями и содержанием Программ воспитания в системе общего образования и среднего профессионального образования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Концептуально-ценностные основания и принципы организации воспитательного процесса в образовательной организации высшего образования

Активная роль ценностей обучающихся СПО проявляется в их мировоззрении через систему ценностно-смысловых ориентиров и установок, принципов и идеалов, взглядов и убеждений, отношений и критериев оценки окружающего мира, что в совокупности образует нормативно-регулятивный механизм их жизнедеятельности и профессиональной деятельности.

В соответствии со **Стратегией национальной безопасности Российской Федерации**⁰ приоритетными для воспитательного процесса в Колледже определены следующие **традиционные духовно-нравственные ценности**:

приоритет духовного над материальным;
защита человеческой жизни, прав и свобод человека;
семья, созидательный труд, служение Отечеству;
нормы морали и нравственности, гуманизм, милосердие, справедливость, взаимопомощь, коллективизм;
историческое единство народов России, преемственность истории нашей Родины

Принципами организации воспитательного процесса в Колледжа являются:

системность и целостность, учет единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы СПО;
природосообразность, приоритет ценности здоровья участников образовательных отношений, социально-психологической поддержки личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
культуросообразность образовательной среды, ценностно- смыслового наполнения содержания воспитательной системы и организационной культуры
ООВО, гуманизация воспитательного процесса;
приоритет инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;
соуправление как сочетание административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельности выбора вариантов направлений воспитательной деятельности;
информированность, полнота информации, информационного обмена, учет единства и взаимодействия прямой и обратной связи.

1.2. Методологические подходы к организации воспитательной деятельности в образовательной организации среднего профессионального образования

В основу организации воспитательной деятельности Колледжа положен комплекс методологических подходов, включающий:

аксиологический (ценностно-ориентированный) подход – подразумевает в качестве основы управления воспитательной системой вуза созидательную социально-направленную деятельность, опирающуюся на стратегические ценности (ценность жизни и здоровья человека; духовно-нравственные ценности; социальные ценности; ценность общения, контакта и диалога; ценность развития и самореализации; ценность опыта самостоятельности и ценность профессионального опыта; ценность дружбы; ценность свободы и ответственности и др.); - системный подход, согласно которому воспитательная система Колледжа - открытая социально-психологическая, развивающаяся система, состоящая из двух взаимосвязанных субъектов/подсистем: управляющая (руководство колледжа – заместитель директора по учебно-воспитательной работе; куратор учебной группы; преподаватель) и управляемая (студенческое сообщество, студенческий актив, студенческие коллективы, студенческие группы и др.), что подразумевает иерархичность элементов системы, наличие субординационных взаимосвязей субъектов, их соподчиненность согласно особому месту каждого из них в системе;

системно-деятельностный подход – позволяет установить уровень целостности воспитательной системы Колледжа, степень взаимосвязи ее подсистем в образовательном процессе, который является основным процессом, направленным на конечный результат активной созидательной воспитывающей деятельности коллектива университета; - культурологический подход – создание в Колледже культуросообразной среды, формирование общей, профессиональной культуры и культуры труда обучающихся, что, в целом, способствует реализации культурной направленности образования и воспитания, позволяет рассматривать содержание деятельности обучающихся (учебной, научной, проектной, социально-значимой и т.д.) как

обобщенную культуру в единстве ее аксиологического, системно-деятельностного и личностного компонентов;

проблемно-функциональный подход позволяет осуществлять целеполагание с учетом выявленных воспитательных проблем и рассматривать управление системой воспитательной работы СПО как процесс взаимосвязанных управленческих функций (анализ, планирование, организация, регулирование, контроль), ориентированных на достижение целей воспитательного процесса;

научно-исследовательский подход рассматривает воспитательную работу в Колледже как деятельность, имеющую исследовательскую основу, включающую вариативный комплекс методов теоретического и эмпирического характера;

проектный подход – предполагает развитие личностных и профессиональных компетенций, обучающихся в процессе индивидуальной/совместной проектной деятельности;

ресурсный подход – учитывает готовность вуза реализовать воспитательную работу через нормативно-правовое, кадровое, финансовое, информационное, научно-методическое, учебно-методическое, материально-техническое обеспечение;

здоровьесберегающий подход – направлен на повышение культуры здоровья, сбережение здоровья субъектов образовательных отношений, активное субъект-субъектное взаимодействие по созданию здоровьесберегающей и здоровьесберегающей образовательной среды и смене внутренней позиции личности в отношении здоровья на сознательно- ответственную, по развитию индивидуального стиля здоровьесозидательной деятельности преподавателей, по разработке и организации здоровьесозидательных мероприятий и методического арсенала здоровьесберегающих занятий, по актуализации и реализации здорового образа жизни;

информационный подход – рассматривает воспитательную работу как информационный процесс, состоящий из специфических операций (сбор и анализ информации о состоянии управляемого объекта; преобразование информации; передача информации с учетом принятия управленческих решений). Информационный подход подразумевает актуализацию объективной информации о системе воспитательной работы вуза, что позволяет определять существующий уровень состояния и корректировать систему воспитательной работы.

1.3. Цель и задачи воспитательной работы в образовательной организации высшего образования

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

В рамках программных мероприятий воспитательной работы Колледж создает условия для развития духовных ценностей, а также условия для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирует у них социально значимые, нравственные качества, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

Достижение поставленной цели будет осуществляться посредством решения следующих **задач**:

развитие критического мышления и актуализация системы базовых ценностей личности;

формирование осознанного мировоззрения;

приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;

воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;

воспитание уважительного отношения к исторической памяти, уважительного отношения к ветеранам;

воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;

обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

выявление и поддержка талантов обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

формирование культуры и этики профессионального общения;

формирование внутренней мотивации к здоровому образу жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;

повышение уровня культуры безопасного поведения;

формирование у обучающихся непоколебимых принципов законности и правопорядка;

развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самоменеджмента), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации; умения работать в команде) и управленческими способностями (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления);

формирование профессионального правосознания;

формирование антикоррупционного поведения;

развитие у студенчества естественно-научного подхода к формированию факторов поведения и воспитания.

2. СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

Воспитывающая (воспитательная) среда образовательной организации среднего профессионально образования

Воспитательная (социокультурная) среда факультета опосредуется комплексом мероприятий, создающих условия социализации личности и формирования личностных качеств обучающегося, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; обеспечивающих развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускников системно-деятельностного характера, в частности, социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

В рамках профессионально-трудовой направленности воспитательная среда представляет собой специально организованный и контролируемый процесс приобщения студентов к профессиональному труду в качестве субъектов юридической деятельности, связанный с овладением студентами необходимой квалификацией и воспитанием у них профессиональной этики.

Основные направления воспитательной деятельности воспитательной работы

№	Направления воспитательной работы	Воспитательные задачи

1	Гражданское	Развитие правовой грамотности, культуры и общегражданских ценностных ориентаций, в том числе через включение в общественно-значимые виды деятельности, добровольческую (волонтерскую) деятельность. Социализация личности студента. Профилактика девиантных форм поведения
2	Научно-образовательное	Формирование мотивации и осознанного уважительного отношения к научно-исследовательской деятельности, повышение ценности и престижности научной работы, в том числе через создание профессионально и лично стимулирующей образовательной среды вуза, развитие познавательного интереса обучающихся
3	Духовно-нравственное и патриотическое	Приобщение обучающихся к богатству национальной и мировой истории и культуры. Воспитание национальной и конфессиональной толерантности. Продвижение традиционных культурных ценностей Российской Федерации. Формирование осознанного, основанного на объективных исторических фактах уважения к старшему поколению, ветеранам войны и труда, уважение к подвигу советского народа в годы Великой Отечественной войны, подвигу воинов-интернационалистов. Воспитание основанного на правовой грамотности и личностной причастности патриотического чувства уважения к истории, культуре, достижениям малой родины и Российской Федерации.

4	Профессионально- трудовое	Стимулирование видов активности, способствующих профессиональному развитию (научная, инновационная, предпринимательская деятельность) расширение мировоззрения обучающихся. Формирование психологической и социальной готовности к будущей профессиональной деятельности.
5	Культурно-просветительское	Воспитание национальной и конфессиональной толерантности обучающихся. Продвижение традиционных общечеловеческих культурных ценностей. Воспитание уважения к традициям и корпоративной культуре alma-mater. Предоставление широких возможностей для самореализации обучающихся, поддержка всех видов созидательной позитивной социальной и творческой активности обучающихся
6	Физкультурно-оздоровительное. Спортивное	Формирование и развитие культуры здорового образа жизни, в том числе потребности обучающихся к сохранению и укреплению здоровья. Развитие традиционных видов спорта, поддержка молодежных инициатив в реализации оздоровительных, физкультурных и спортивных новаций, в том числе в области адаптивной физической культуры.
7	Экологическое	Развитие экологического сознания и устойчивого экологического поведения обучающихся. Формирование осознанного ответственного отношения к охране природы и окружающей среды.

Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации высшего образования

Видами деятельности обучающихся в воспитательной системе в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» выступают:

проектная деятельность как коллективное творческое дело;
добровольческая (волонтерская) деятельность;

учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;
студенческое международное сотрудничество;
деятельность и виды студенческих объединений;
досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий;
вовлечение студентов в профориентацию, день открытых дверей ООВО, университетские субботы;
вовлечение студентов в предпринимательскую деятельность;
другие виды деятельности обучающихся.

2.4. Формы и методы воспитательной работы в образовательной организации высшего образования Формы воспитательной работы в Колледже:

по количеству участников:

индивидуальные (субъект-субъектное взаимодействие в системе преподаватель/сотрудник – обучающийся, обучающийся – обучающийся, выпускник – обучающийся и др.); групповые (молодежные коллективы, спортивные команды, клубы, кружки по интересам и т.д.), массовые (фестивали, олимпиады, праздники, субботники и т.д.);

по целевой направленности, позиции участников, объективным воспитательным возможностям (мероприятия, дела, игры, акции и т.д.);

по времени проведения – кратковременные, продолжительные, традиционные;

по видам деятельности – трудовые, спортивные, художественные, научные, общественные и др.

Методы воспитательной работы:

формирование мировоззрения и духовно-аксиологической ориентации (беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, разъяснение, рассказ, самоконтроль, совет, убеждение и др.);

методы организации деятельности и формирования опыта поведения (задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение и др.);

методы мотивации, стимулирования деятельности и корректировки поведения личности (одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.).

2.5. Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания в образовательной организации высшего образования **Нормативно-правовое обеспечение**

Нормативная и организационно-распорядительная документация Колледжа в полном объеме соответствует действующему законодательству и уставу ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова». Все локальные нормативные акты Колледжа (приказы, распоряжения, регламенты, положения, инструкция, иные документы) разрабатываются в полном соответствии и на основании норм действующего федерального законодательства, нормативных актов, рекомендательных и инструктивных писем, распоряжений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Устава университета, и иных подзаконных нормативных актов, регулирующих вопросы в сфере высшего образования РФ.

В целях организации эффективного функционирования структурных подразделений университета принимаются и оперативно актуализируются локальные нормативные акты, регламентирующие все направления деятельности вуза, в том числе организацию воспитательной работы Колледжа.

В рамках нормативно-правового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания в Колледже функционируют:

Рабочая программа воспитания ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А.Кадырова»;

Рабочая программа воспитания, реализуемая как компонент основных профессиональных образовательных программ;

Календарный план воспитательной работы вуза на учебный год, структурированный по семестрам;

Положения об органах студенческого самоуправления; - Иные нормативные документы.

Кадровое обеспечение

В соответствии с должностными инструкциями контроль организации воспитательной, внеучебной и социальной работы, соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики, развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни, сопровождение научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся, иных содержательных воспитательных функций обеспечивает развитая инфраструктура Университета:

структурные подразделения службы проректора по учебной работе

проектный офис

бизнес-инкубатор

структурные подразделения службы проректора по науке и инновациям

структурные подразделения службы управления по воспитательной и социальной работе технопарк

отдел сопровождения творческих проектов

инжиниринговый центр "Трансфер технологий"

центр коллективного пользования

отдел практики обучающихся и трудоустройства выпускников

заместители руководителей структурных подразделений

заведующие кафедрами

профессорско-преподавательский состав (профессора, старшие преподаватели, преподаватели).

Финансовое обеспечение

Содержание финансового обеспечения как вида ресурсного обеспечения Университета включает финансовое обеспечение реализации ОПОП в объеме не ниже установленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для определенного уровня образования и направления подготовки. Содержательное сопровождение процесса финансового обеспечения в университете ведет Управление бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики.

Информационное обеспечение

Информационное сопровождение воспитательной работы в Колледже ведется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14 августа 2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».

Информационное обеспечение как вид ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания включает:

наличие на официальном сайте университета содержательно наполненного раздела «Студентам» (воспитательная, внеучебная, социальная работа);

размещение в сети интернет локальных документов университета по организации воспитательной деятельности, в том числе рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы;

своевременное отражение в сети интернет мониторинга воспитательной деятельности университета;

информирование субъектов образовательных отношений о запланированных (анонсы) и прошедших (новости) мероприятиях/событиях/акциях воспитательной направленности; иную содержательную информацию по направлениям воспитательной работы и молодежной политики.

Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение

Социальная адаптация студента – своевременное установление и поддержка социального статуса в новом коллективе, усвоение новых социальных норм, обычаев, традиций, требований коллектива, осознание своих прав и обязанностей – напрямую взаимосвязаны с научно- методическим обеспечением рабочей программы воспитания. Студенчество – период юности, как переходный этап развития личности между детством и взрослостью, с точки зрения психологии коррелируется с процессом взросления, развитием самосознания, решения задач профессионального самоопределения. Возраст студенчества – это период наиболее активного развития нравственных и эстетических чувств, становления и стабилизации характера и, что особенно важно, овладения полным комплексом социальных ролей взрослого человека: гражданских, профессионально-трудовых и др. Студенчество объединяет молодых людей, занимающихся одним видом деятельности – обучением, направленным на получение специального образования, имеющих единые цели и мотивы, примерно одного возраста (18-25 лет) с единым образовательным уровнем, период взаимодействия которых ограничен временем (в среднем 4-6 лет). Специфичность студенчества как социальной группы заключается в одинаковом отношении ко всем общественным формам собственности, его роли в общественной организации труда и частичном участии в производительном и непроизводительном труде. Как специфическая социальная группа студенчество характеризуется особыми условиями жизни, труда и быта; социальным поведением и системой ценностных ориентации. В качестве основных черт, отличающих студенчество от остальных групп, выделяются социальный престиж, активное взаимодействие с различными социальными образованиями и поиск смысла жизни, стремление к новым идеям и прогрессивным преобразованиям. Содержание научно-методического и учебно-методического обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания включает наличие, рабочей программы воспитания университета, рабочей программы воспитания как части ОПОП, календарного плана воспитательной работы Колледжа, научно-методических, учебно-методических и методических пособий для реализации основной образовательной программы. Учебно-методическое обеспечение воспитательного процесса соответствует требованиям к учебно-методическому обеспечению ОПОП.

Материально-техническое обеспечение рабочей программы воспитания Университета

Материально-техническое обеспечение как вид ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания соответствует требованиям к учебно-методическому обеспечению ОПОП, технические средства обучения и воспитания соответствуют поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности и специфике ОПОП; специальным потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим требованиям. Материально-техническое обеспечение воспитательного процесса включает оборудованную для реализации воспитательных целей и задач развитую инфраструктуру университета.

2.6. Инфраструктура образовательной организации среднего профессионального образования обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания

Инфраструктура ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А.Кадырова», обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания вуза Для реализации РПВ в рамках в СПО и в разнонаправленной воспитательной деятельности обучающихся Колледжа обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии развитую инфраструктуру, в том числе

Комфортные, оборудованные мультимедийными средствами аудитории:

аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, занятий текущего контроля и промежуточной аттестации, используемые студентами во внеучебное время для содержательной коммуникативной деятельности, учебных, научных, воспитательных мероприятий;

залы заседаний, используемые студентами для проведения заседаний, совещаний органов студенческого самоуправления, рабочих групп по направлениям деятельности;

аудитории и помещения для свободного время препровождения студентов;

аудитории и помещения для самостоятельной работы студентов;

кабинеты специалистов по воспитательной работе;

компьютерный класс;

научная библиотека;

аудитории для занятий молодежных коллективов;

спортивные залы для тренировочных занятий спортивных секций по видам спорта и проведения спортивных соревнований, физкультурно-оздоровительных акций/мероприятий, в том числе для проведения занятий специальной медицинской группы и мероприятий для лиц с ОВЗ

Сетевое пространство «Точка кипения» (комфортные залы для проведения акселерационных программ, открытых лекций и научно-популярных форматов, хакатонов, проектной деятельности, семинаров, совещаний, тренингов, мастер-классов, творческих встреч и т.п.), предназначенное для нетворкинга и краудсорсинга coworking пространство для совместной работы, где стартуют новые проекты, выдвигаются инициативы, собираются команды под проекты. Целевые аудитории: студенты, заинтересованные в развитии компетенций; преподаватели, готовые делиться экспертным опытом, выступать наставниками проектных команд; стартап-команды, созданные на базе университета; школьники, молодые ученые и инженеры с идеями технологических и социальных проектов

Оснащенные профессиональным оборудованием медицинские пункты

Пункты питания (столовые и буфеты)

Службы обеспечения (транспорт, связь и др.).

2.7. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

Качество социокультурной среды определяет уровень включенности обучающихся Колледжа в активные общественные связи.

Интеграции студенческих активностей во внешнее молодежное пространство способствует развитие партнерских отношений в рамках постоянно действующих договоров о сотрудничестве с организациями/учреждениями культуры и спорта города; Управлением МВД РФ по Чеченской Республике; региональными молодежными федерациями спортивно- патриотической направленности.

3. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.А. КАДЫРОВА»

3.1. Воспитательная система и управление системой воспитательной работы в образовательной организации высшего образования

Основным инструментом управления воспитательной работой в Колледже является программа и план воспитательной работы.

Главная задача администрации Колледжа – создание условий, позволяющих преподавательскому составу реализовать воспитательную деятельность в образовательном процессе.

Основные направления управленческой деятельности в реализации Рабочей программы воспитания в Колледже: анализ возможностей имеющихся структур для организации воспитательной деятельности и создание новых; разработка необходимых для управления воспитательной деятельностью в Колледже нормативных документов; планирование работы по организации воспитательной деятельности; организация практической деятельности по выполнению плана; проведение мониторинга состояния воспитательной деятельности в целом.

Управление воспитательной деятельностью включает:

мотивацию преподавателей и обучающихся к участию в разработке и реализации разнообразных образовательных и социально значимых проектов в разных сферах деятельности, в том числе будущей профессиональной;

информирование о возможностях и достижениях участия, обучающихся в социально значимой деятельности, преподавателей в воспитательной деятельности; наполнение сайта Колледжа информацией о воспитательной деятельности, студенческой жизни, содействие организации внутриуниверситетских студенческих средств массовой информации;

организацию повышения психолого-педагогической квалификации преподавателей в сфере воспитательной деятельности с молодежью и обучения студенческого актива способам организаторской и проектной деятельности;

взаимодействие с органами студенческого самоуправления; развитие разнообразных форм студенческого самоуправления; расширение спектра студенческих сообществ, создание условий для их взаимодействия между собой, поддержку созидательной инициативы обучающихся;

осуществление организационно-координационной работы по проведению общеуниверситетских воспитательных мероприятий и их анализ;

обеспечение участия обучающихся Колледжа в республиканских, региональных, всероссийских и международных программах, проектах, конкурсах и так далее;

обеспечение научно-методического сопровождения воспитательной деятельности и студенческих инициатив; создание необходимой для осуществления воспитательной деятельности инфраструктуры;

развитие сотрудничества с социальными партнерами;

стимулирование активной воспитательной деятельности преподавателей;

объединение усилий административных, общественных и научно-методических структур Университета, его социальных партнеров для осуществления инновационной и экспериментальной работы, направленной на решение современных задач воспитания и развития воспитательной деятельности.

Анализ итогов воспитательной работы в Колледже за учебный год направлен на изучение состояния воспитательной работы образовательной организации. Анализу подвергается: достигнутые результаты воспитательной работы за предыдущий учебный год, качество воспитательной среды, материальной и методической базы

воспитательной работы, используемые формы и методы воспитательного воздействия, кадровый потенциал. На основе полученных данных выделяются достоинства и недостатки существующей системы воспитательной работы, перспективные траектории развития системы, необходимые для принятия дальнейших управленческих решений.

Планирование воспитательной работы в Колледже на учебный год направлено на создание стратегии воспитательной работы образовательной организации на ближайший учебный год. Определяются цели, задачи, формы и методы воспитательной работы; основные мероприятия, носящие воспитывающий характер; лица, ответственные за реализацию плана воспитательной работы. Планированию подвергается также последовательность управленческих решений, направленных на совершенствование качества воспитательной работы СПО.

При планировании воспитательной работы необходимо учитывать:

результаты воспитательной работы и выводы, полученные в ходе анализа предыдущего опыта этой работы;

предложения обучающихся и преподавательского состава Колледжа;

воспитательные и организационно-педагогические задачи;

условия для успешной адаптации обучающихся первого курса к учебному процессу и внеучебной деятельности посредством осуществления социально-психологических, педагогических системных мероприятий;

материалы, советы и рекомендации педагогической и методической литературы по воспитательной работе с обучающимися;

передовой опыт страны, региона, Республики, традиции Университета;

механизмы, обеспечивающие становление и эффективное функционирование системы патриотического воспитания обучающихся в Колледже;

возможности преподавательского состава, социальных партнеров Колледжа, запросы потенциальных работодателей;

воспитательный потенциал социального окружения Колледжа, предприятий, культурных учреждений;

годовой круг праздников и традиций Колледжа;

события, даты, связанные с жизнью и деятельностью выдающихся деятелей науки, культуры, искусства, политики;

дела, проводимые близлежащими культурными учреждениями, другими СПО в Республике, регионе, в стране.

Планирование воспитательной работы в СПО отражено в календарном плане воспитательной работы на учебный год.

Организация воспитательной работы в Колледже связана с реализацией, заложенной на этапе планирования программы воспитательной работы образовательной организации. Результат реализации Программы во многом зависит не только от исполнителей, но и от руководителя, принятых им управленческих решений, направленных на упорядочение системы взаимодействия исполнителей, координацию взаимосвязанных параллельно протекающих процессов, решение поставленных перед образовательной организацией задач и достижение цели воспитательной работы.

Регулирование воспитательной работы в Колледже имени связано возможностью оперативного вмешательства управляющей подсистемы воспитательной процесс с целью сохранения равновесия в системе, за счет коррекции протекающих процессов, преодоления возникающих на пути реализации цели трудностей и препятствий, пересмотра принятых управленческих решений, кадровых перестановок и так далее.

Контроль за исполнением управленческих решений по воспитательной работе в Колледже заключается в сборе информации о функционировании системы для оценки качества реализации программы воспитательной работы и принятых управленческих решений. Контролю могут быть подвергнуты как вся система воспитательной работы образовательной организации, так и отдельные ее элементы. Контроль может осуществляться управленческими структурами образовательной организации или внешними организациями, занимающихся вопросами контроля и надзора в сфере образования.

3.2. Студенческое самоуправление (соуправление) в образовательной организации высшего образования Студенческое самоуправление в Колледже рассматривается:

как самостоятельная общественная деятельность обучающихся по реализации функций управления СПО, которая осуществляется ими в соответствии со стоящими перед студенческими коллективами целями и задачами;

как элемент общей системы управления учебно-воспитательным процессом в Колледже, предполагающий максимальный учет интересов, потребностей обучающихся на основе их общественного мнения;

как форма и способ жизнедеятельности студенческих коллективов, соединение самостоятельности, инициативы, активности студентов в обеспечении деятельности СПО;

как функция коллектива студентов, в которой реализуется их право на организуемое изнутри управление своей жизнедеятельностью, включающее целеполагание, планирование, способы и формы реализации целей, а также контроль и анализ результатов деятельности;

как «ресурс самоорганизации» обучающихся в учебной деятельности, в которой самостоятельная работа обучающихся по изучению определенных дисциплин является основополагающей.

Самоуправление развивается во всех видах деятельности, обучающихся с учетом сферы их интересов. Колледжа проводит подготовку обучающихся к самоуправленческой деятельности с привлечением специалистов разных профилей, в том числе по дополнительным образовательным программам, используя такие формы, как: школа кураторов, школа кадрового резерва, тренинги, мастер-классы по всем направлениям государственной молодежной политики и другие.

Деятельность студенческого самоуправления обеспечивается психолого-педагогическим сопровождением в различных формах, таких как: диагностическая игра, кураторский час, коллективная и индивидуальная консультация, дискуссия, беседа, мастерская, собрание, учебно- проективный семинар, дебаты, круглый стол, рефлексивный круг, тренинг, заседание, ролевая игра и другие.

Взаимодействие с администрацией Колледжа органов студенческого самоуправления осуществляется с использованием различных форм и способов, таких как: встреча ректора с обучающимися, участие в работе Ученого совета, встреча с проректорами, деканом факультета, совместные проектные (рабочие) группы, экспертная оценка документов объединенного совета обучающихся, проекты, совместные комиссии (стипендиальные, повышения качества образования, дисциплинарная, социально-бытовая и т.д.), обращение (с просьбой, инициативой, предложением) и другое.

3.3. Мониторинг качества организации воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности

Мониторинг качества организации воспитательной работы Колледжа проводится в единых рамках контроля и управления качеством ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А.Кадырова», что обеспечивает осуществление функции непрерывного контроля за исполнением управленческих решений в части воспитательной работы и прогнозирование развития воспитательной системы в рамках функционирования и развития вуза в целом.

Ключевые показатели эффективности качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности в Колледже:

качество ресурсного обеспечения реализации воспитательной деятельности (нормативно-правовое, кадровое, финансовое, информационное, научно-методическое, материально-техническое и др.);

качество инфраструктуры университета (здания и сооружения, такие как бассейн, спортивные площадки/залы, музей, именные аудитории и др.), оборудованное образовательное пространство, службы обеспечения (транспорт, связь и др.);

качество воспитательного процесса и воспитывающей среды университета (организация созидательной деятельности обучающихся, использование ресурсов социокультурного пространства, сетевого взаимодействия, социального партнерства);

качество управления системой воспитательной работы в университете (включение вопросов состояния воспитательной деятельности в повестку работы коллегиальных органов вуза, мониторинг воспитательной работы, организация стимулирования деятельности преподавателей и сотрудников, занятых в организации воспитательной деятельности);

качество студенческого самоуправления колледжа (нормативно-правовое обеспечение ССУ, организация деятельности молодежных объединений, взаимодействие органов ССУ с администрацией вуза, в том числе участие в работе коллегиальных органов – Ученый совет, комиссии по направлениям деятельности, отражение деятельности ССУ – советов, объединений и др. – в информационных ресурсах вуза);

количество и качество организации мероприятий воспитательной направленности (количество общественных, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий различного уровня, в которых принял участие университет по приглашению; количество иницируемых вузом общественных, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий различного уровня; количество мероприятий, проводимых на базе университета по инициативе сторонних организаций в рамках социального партнерства);

иные показатели качества организации воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности.

Примерный календарный план воспитательной работы по специальности

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ				
№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные

1. Образовательная деятельность				
1	День знаний			
2	День окончания Второй мировой войны		04.09-08.09	
3	День памяти жертв фашизма		11.09-15.09	
4	Всероссийские проверочные работы		сентябрь	
5	День СПО		2 октября	
6	Всероссийский классный час в рамках Единого дня открытых дверей		октябрь	
7	Всероссийские открытые онлайн-уроки		В течение года	
8	Обучающие экскурсии в образовательных учреждениях СПО для родителей (законных представителей) потенциальных абитуриентов (профессиональные пробы)		октябрь - ноябрь	
9	Квиз «Космосг»		12.04	
10	День музеев. Экскурсии в музей г.Грозный		17.05	
11	По сказкам Пушкина А.С.		06.06	
2. Кураторство				
1	Введение в профессию		Сентябрь	
2	Классные часы о Дне солидарности борьбы с терроризмом		01.09-08.09	
3	Организация бесконфликтного общения в студенческой группе		в течение года	
4	Проведение профилактических мероприятий по формированию успешного обучения, ориентации на успех		в течение года	
5	Проведение бесед по анализу успеваемости, посещаемости занятий студентами		в течение года	
6	Организационная работа по участию в городских акциях и иных проектах по гражданско-патриотическому воспитанию и духовно-нравственному воспитанию, эстетическому воспитанию, пропаганде ЗОЖ и профилактике правонарушений, волонтерском	Все обучающиеся	в течение года	

	движении.			
3. Наставничество				
1	Формирование базы наставников		Сентябрь	
2	Формирование базы наставляемых		Сентябрь	
3	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп		Сентябрь	
4	Знакомство с успешным опытом и эффективной деятельностью.		сентябрь-июнь	
5	Участие в заседаниях Совета обучающихся		сентябрь-июнь	
6	Участие в мероприятиях различного уровня. Включенность наставляемых в социальные, культурные и образовательные процессы организации		сентябрь-июнь	
7	День наставника специальности «Мастерская наставника»		17.01-19.01	
8	Педагогическая лаборатория «Готовлюсь быть учителем»		В течение года	
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	Разговоры о важном		Каждый понедельник	
2	Всероссийский конкурс «Россия - страна возможностей»		сентябрь-июнь	
3	Всероссийский конкурс молодежных авторских проектов и проектов в сфере образования, направленных на социально-экономическое развитие российских территорий, «Моя страна - моя Россия»		сентябрь-июнь	

4	Мероприятия, посвященные Дню чеченской женщины		сентябрь	
5	Мероприятия, посвященные Дню толерантности (16 ноября)		Ноябрь	
6	Международный день распространения грамотности		8 сентября	
7	День воспитателя и всех дошкольных работников		27 сентября	
8	Международный день социального педагога		2 октября	
9	Всемирный день учителей		5 октября	
10	Всемирный день науки		10 ноября	
11	День социолога. Международный день логопеда		14 ноября	
12	Мероприятия, посвященные Дню неизвестного солдата(3декабря)		декабрь	
13	Мероприятия, посвященные Дню Героев Отечества (9 декабря)		Декабрь	
14	День конституции Российской Федерации		12 декабря	
15	День российской науки		8 февраля	
16	День социального работника		8 июня	
17	День защиты детей		1 июня	
5.Организация предметно-пространственной среды				
1	Страницы истории Чечни. День чеченской женщины		3 суббота сентября.	
2	Сюрпризное утро ко дню Учителя		05.10	
3	Акция ко Дню учителя		05.10 06.10	
4	Сюрпризное утро в день Международного единства		03.11	
5	Месяц доброты		01.11 30.11	

6	День доброты		05.02	
7	Сюрпризное утро в честь Международного женского дня		07.03	
8	День смеха		01.04	

9	Субботник по уборке памятников		18.04	
10	Флешмоб «День Земли»		22.04	
11	Акция «Чистый город»		23.04 24.04	
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности			
2	Всероссийская акция ко Дню матери		24.11 27.11	
3	Родительские собрания		2 раза в год	
4	Просветительское мероприятие по теме «Семья - территория добра и взаимопонимания или жизнь без конфликтов»	Родители	Февраль	
5	Обучающие экскурсии в образовательных учреждениях СПО для родителей потенциальных абитуриентов (дни открытых дверей: февраль, март, апрель, май)	родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	Февраль-май	

6	Групповые развивающие занятия, направленные на укрепление отношений в семье	родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	в течении года	
7. Самоуправление				
1	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры специальности»		апрель	
2	Акция «Миска добра»		19.09 06.10	
3	Всероссийская акция, посвященная Дню бабушек и дедушек		23.10 27.10	

4	Всемирный день приветствий		21.11	
5	Новогодняя почта		14.12	
6	Международный день Спасибо		08.01 12.01	
7	«День студента»		25.01	
8	Поздравление к 8 марта		06.03	
9	Видеопросмотр ко «Дню Космонавтики»		11.04	
10	Создание видеороликов от групп «Что для меня творчество?»		18.04	
11	Видеорепортаж «Чистый город»		30.04	
14	Участие в акции «Бессмертный полк»		01.05 06.05	
8. Профилактика и безопасность				

1	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик»		Май-октябрь	
2	День солидарности борьбы с терроризмом		04.09	
3	Видеорепортаж «Всемирный день информации»		Ноябрь	
4	Всероссийская акция «ЗОЖ»		Февраль	
5	Кураторские часы по БП		март	
6	«Веселые старты» ко Дню здоровья			
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Экскурсия в школы		В теч.года	
2	Работа Педагогической мастерской		В теч.года	
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»		Июнь-сентябрь-	
2	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»		Июнь-сентябрь	
3	Уроки успеха		18.09 18.10	
4	День прав ребенка		20.11	
5	Акция «День художника»		08.12	
11. Дополнительный модуль «Студенческие медиа»				
1	Создание контента для распространения в социальных сетях		В течение года	
2	Подготовка мероприятий		В течение года	

3	Фоторепортажи с мероприятий		В течение года	
12. Дополнительный модуль «Волонтерская и добровольческая деятельность»				
13. Дополнительный модуль «Студенческие спортивные клубы»				
1	«Веселые старты»		Апрель	
2	Соревнования по волейболу		Март	

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

Приложение 4
к ОПОП по специальности
39.02.03 Обеспечение деятельности
службы занятости населения

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Оценочные материалы разработаны для специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации: Специалист службы занятости населения.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Предоставление услуг в области занятости населения	ПМ 01. Предоставление услуг в области занятости населения

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1 Предоставление услуг в области занятости населения	
	ПК 1.1	Способность анализировать проблемы граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения, на основе представленной при личном обращении и дополнительно полученной посредством иных средств коммуникации информации
	ПК 1.2	Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере

		занятости населения
	ПК 1.3	Способность определять перечень необходимых гражданам услуг в сфере занятости населения с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда.
	ПК 1.4	Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости
	ПК 1.5	Способность проводить мероприятия по информированию и консультированию граждан по вопросам трудоустройства
	ПК 1.6	Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем.
	ПК 1.7	Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, ГИА, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	6:00:00
---	----------------

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2 Примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности;

Служба занятости населения как основной инструмент регулирования процессов на рынке труда.

Занятость молодежи и проблемы трудоустройства молодых специалистов.

Социальная защита наиболее уязвимых категорий населения (на примере конкретной социальной группы) на рынке труда.

Занятость женщин и проблемы ее регулирования.

Профессиональное образование безработных как инструмент реализации социальных гарантий в сфере занятости.

Социально-экономические последствия безработицы.

Регулирование занятости населения на локальном рынке труда (на примере региона).

Методы обеспечения конкурентоспособности работников на рынке труда.

Роль службы занятости в трудоустройстве населения.

Реализация государственной политики занятости в конкретном регионе: тенденции и перспективы.

Социальная поддержка безработного населения в конкретном регионе.

Социальная защита занятого населения: формы и механизмы реализации.

Дискриминация на рынке труда: сущность, причины возникновения и методы предотвращения.

Роль службы занятости в реализации активной политики занятости населения.

Служба занятости населения как элемент инфраструктуры рынка труда.

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы);

Рекомендуется следующая структура дипломного проекта (работы):

1. Введение (до 10%).

2. Теоретический раздел (25–30%).
3. Практический раздел (55–65%).
4. Заключение (5–10%).
5. Список литературы.
6. Приложения. Объем дипломной работы — 30-70 листов.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

В рецензии на дипломную работу (проект) должны быть отражены следующие вопросы:

Общая характеристика темы, ее актуальность и значение

Глубина раскрытия темы

Характеристика использованных материалов и источников (литература, статистические данные и т.д.), объем, новизна

Научное и практическое значение выводов дипломного проекта

Качество литературного изложения, стиль, логика

Качество оформления работы (в том числе библиографии, рисунков, таблиц, графической части)

Конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц

Общая оценка работы по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа: Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями; Имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента; При защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа (проект): Носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования; При защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер; В отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания; При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.