

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК – УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ГАПОУ СО «Каменск-Уральский  
педагогический колледж»  
/ \_\_\_\_\_ / Н.В.Коурова  
Приказ N 56-од от 21.03.2024 г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
по специальности  
**39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения**  
Форма обучения: очная

Каменск-Уральский  
2024

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

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....</b>	<b>7</b>
4.1. <i>Общие компетенции.....</i>	<i>7</i>
4.2. <i>Профессиональные компетенции.....</i>	<i>11</i>
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	<b>18</b>
5.1. <i>Учебный план.....</i>	<i>18</i>
5.2. <i>Календарный учебный график.....</i>	<i>22</i>
5.3. <i>Рабочая программа воспитания.....</i>	<i>24</i>
5.4. <i>Календарный план воспитательной работы.....</i>	<i>24</i>
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>24</b>
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....</i>	<i>24</i>
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....</i>	<i>26</i>
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся.....</i>	<i>28</i>
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	<i>30</i>
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....</i>	<i>30</i>
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....</i>	<i>30</i>
<b>Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.....</b>	<b>31</b>
<b>Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы.....</b>	<b>31</b>

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП, 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 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» (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, условия образовательной деятельности.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на основе требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения 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 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»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 (ред. от 05 мая 2022 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 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 20 сентября 2021 г. № 642н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (ред. от 12 августа 2022 г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист службы занятости населения.

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на виды деятельности:

предоставление услуг в области занятости населения;

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист службы занятости – 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 выпускников: 03 Социальное обслуживание.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

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

## 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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> 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</p>

		<p>различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> 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>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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>

#### 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><b>Практический опыт:</b> прием и анализ 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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> выявление 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><b>Умения:</b> выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН;</p>

		<p>учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов</p>
		<p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> проведение 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><b>Умения:</b> определять перечень необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда</p>
		<p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> поиск вакансий, подбор и предложение 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</p>

		<p>местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН; подготовка предложений о назначении материальной помощи, а также компенсации, полагающейся при переезде или переселении в другую местность для трудоустройства по направлению ЦЗН; организация сопровождения при содействии занятости инвалидов, нуждающихся в данном сопровождении; подготовка и выдача предложения о досрочном назначении пенсии безработному гражданину; подготовка и выдача гражданину результата предоставления госуслуги (направления на работу, перечня вариантов работы, предложения о предоставлении иной госуслуги в области содействия занятости населения); снятие гражданина с регистрационного учета в ЦЗН в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации</p> <p><b>Умения:</b> 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</p>
--	--	---

		<p>соответствие основным требованиям к таким документам</p> <p><b>Знания:</b> 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><b>Практический опыт:</b> информирование 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; консультирование безработных граждан и членов их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН.</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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</p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведение личных дел получателей услуг на</p>

	<p>документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем</p>	<p>различных носителях информации, подготовка дел к сдаче в архив и их хранение; подготовка проектов приказов об отказе в признании гражданина безработным; подготовка проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении выплаты пособия по безработице; подготовка 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 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; подготовка 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; вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность ЦЗН, правил и</p>
--	---	--

		<p>порядка ведения делопроизводства</p>
		<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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 продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами</p>	<p><b>Практический опыт:</b> внесение 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; подготовка информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>
		<p><b>Умения:</b> 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</p>

		<p>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><b>Знания:</b> 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>

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

### **5.1. Учебный план (приложение к ОПОП)**

## **5.2. Рабочая программа воспитания**

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

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.2.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении.

## **5.3. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

6.1.1. Специальные помещения представляют 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

иностранного языка;

истории;

нормативно-правовых основ регулирования занятости населения;

безопасности жизнедеятельности;

основ финансовой грамотности;

возрастной и социальной психологии;

основ документооборота и делопроизводства в профессиональной деятельности;

организации деятельности службы занятости населения.

**Лаборатории:**

информационные технологии в профессиональной деятельности и информационного анализа рынка труда.

**Спортивные комплексы:**

спортивный зал.

**Залы:**

библиотека / читальный зал;  
актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 39.02.03. Обеспечение деятельности службы занятости населения

Колледж располагает 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.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение учебных кабинетов:

Кабинет иностранного языка

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	16 шт. + 16 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска	Магнитная (1 шт.)
2	Шкаф	Книжный (2 шт.)
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер	Acer (1 шт.)
2	Плазменная панель	Samsung (1 шт.)
3	Принтер	HP
4	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система WindowsXPPro Офисный пакет MicrosoftOffice 2007 Браузер GoogleChrome Яндекс-браузер Архиватор WinRAR Adobe Acrobat
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Учебные пособия (в том числе электронные)	Учебники (4 шт.) Справочники (2 шт.) Словари (6 шт.) Методическая литература (5 шт.)

2	Дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения	Карты (3 шт.)
		Рабочие тетради (7 шт.)
		Традиционные экранно-звуковые средства обучения (видеофильмы - 9 наим., аудиокассеты – 2 наим.);

#### Кабинет истории

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Для документов (4 шт.)
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	InFocus (1 шт.)
3	Экран	1 шт.
4	Колонки	1 шт.
5	Принтер	HP (1 шт.)
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система MicrosoftWindows 11 Офисный пакет MicrosoftOffice 2016 Браузер GoogleChrome Яндекс-браузер Архиватор WinRAR Adobe Acrobat

#### Кабинет нормативно-правовых основ регулирования занятости населения

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Стул	Мягкий (1 шт.)
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
3	Стол	Компьютерный (1 шт.)
4	Шкаф	Секционный (4 шт.)
5	Тумба	1 шт.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	InFocus (1 шт.)
3	Экран	1 шт.
4	Колонки	1 шт.
5	МФУ	1 шт.
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система MicrosoftWindows 11
		Офисный пакет MicrosoftOffice 2016
		Браузер GoogleChrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

### Кабинет безопасности жизнедеятельности

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	29 шт. + 16 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
2	Доска	Магнитная (1 шт.)
4	Шкаф	Книжный (1 шт.)
5	Стеллаж с ящиком	1 шт.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	ICL (1 шт.)
2	Мультимедиапроектор	Acer (1 шт.)
3	Экран	1 шт.
4	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система MicrosoftWindows 11
		Офисный пакет MicrosoftOffice 2016
		Браузер GoogleChrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения	Оборудование и средства защиты: самоспасатели (16 шт.), сумка санитарная (1 шт.), химзащита (2 шт.), СИЗы (противогазы), аптечка индивидуальная (1 шт.), носилки (2 шт.), радиометр (1 шт.), интерактивный лазерный тир; комплект плакатов по гражданской обороне; комплект плакатов по пожарной безопасности.

**Кабинет основ финансовой грамотности**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места обучающихся	Стол компьютерный ученический (11 шт.) Стул компьютерный ученический (11 шт.) Парта ученическая (8 шт.) Стул ученический (12 шт.)
2	Рабочее место преподавателя	Стол + тумба (1 шт.) Стул (1 шт.)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска	Белая (1 шт.)
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	ICL (15 шт.)
2	Колонки	1 шт.
3	Мультимедиапроектор	Acer (1 шт.)
4	Доска	Интерактивная (1 шт.)
5	Шкаф	Для документов
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 11 Офисный пакет Microsoft Office 2016 Браузер Google Chrome Яндекс-браузер Архиватор WinRAR Adobe Acrobat Smart Notebook MyTestXPro Gimp

**Кабинет возрастной и социальной психологии**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места обучающихся (стул + стол)	30 шт. + 15 шт.
2	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска	Магнитная / меловая (1 шт.)
2	Шкаф	Книжный, для документов (4 шт.)
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	Lenovo (1 шт.)
2	Проектор	1 шт.
3	Колонки	1 шт.
4	Экран	1 шт.
5	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Windows XP Pro Офисный пакет Microsoft Office 2007

	Браузер GoogleChrome
	Яндекс-браузер
	Архиватор WinRAR
	Adobe Acrobat

Кабинет основ документооборота и делопроизводства в профессиональной деятельности

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
	Рабочие места обучающихся: стул + стол	30 + 15
	Рабочее место преподавателя: стул + стол	1 + 1
	Стул	Мягкий (2 шт.)
	Стол	Компьютерный (2 шт.)
	Шкаф	Книжный (2 шт.)
	Флипчарт	1 шт.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Демонстрационное и/или интерактивное оборудование	
1.1	Интерактивная доска с проектором	Диагональ 65", формат 4:3, ультракороткофокусный проектор, распознавание касаний маркера и пальцев (1 шт.)
1.2	Интерактивный дисплей, программное обеспечение, мобильная стойка для дисплея	Диагональ 65", разрешение: Ultra HD 4K (3840x2160), контрастность: 5000:1, яркость панели: 360 кд/м <sup>2</sup> , одновременные касания : 8 (1 шт.)
1.3	Ноутбук к интерактивной доске и интерактивной панели	HP, Bluetooth v4.0, диагональ 15,6" (1 шт.)
1.4	Компьютерная мышь	Тип соединения: проводная USB, количество кнопок: 2, колесо прокрутки: есть (1 шт.)
1.5	Планшет для ученика	Lenovo, Digma, CPU: 2 GHz, RAM: 2048 mb, SSD: 16 Gb. Диагональ экрана: 10, 1", разрешение экрана 1920x1080, ОС: Android 7, с ПО для конструктора, естественно-научной лаборатории (7 шт.)
1.6	Таймер (телевизор)	Диагональ 21" (1 шт.)
1.7	Документ-камера	Разрешение: 1920 x 1080, 1080p, фокусировка: авто, ручная, увеличение: 8x оптический зум + 10x цифровой зум, суммарно 80x, разъемы: usb 2.0, гнездо для карт памяти sd (1 шт.)
1.8	МФУ	Тип печати: чернобелая и цветная Максимальный формат: А4 (2 шт.)
1.9	Видеокамера, штатив для видеокамеры	Поддержка видео высокой четкости, Full HD, Максимальное разрешение видеосъемки, 1920x1080, Прогрессивная развертка, есть (50p), Формат записи,

		AVCHD, mp4, XAVC S, Форматы сжатия, MPEG4
1.10	Сетевой фильтр	220В, 5 м, 6 розеток (5 шт.)
1.11	Акустическая система	К ноутбуку учителя (1 шт.)
1.12	Пульт для презентаций	Беспроводной пульт для проведения презентаций, оснащенный удобными элементами управления и лазерной указкой с красным лучом. Беспроводной миниатюрный приемник с функцией самонастраивающегося подключения (2 шт.)
1.13	Наушники	10 шт.
1.14	USB Flash, 8 gb.	10 шт.
1.15	Микрофон	1 шт.
2	Лицензионное программное обеспечение	
2.1	Операционная система Microsoft Windows 10	15 шт.
2.2	Офисный пакет Microsoft Office 2016	15 шт.
2.3	Браузер Google Chrome	15 шт.
2.4	Яндекс-браузер	15 шт.
2.5	Архиватор WinRAR	15 шт.
2.6	Adobe Acrobat	15 шт.
2.7	Smart Notebook	15 шт.
2.8	Sphere2	1 шт.
3	компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет	
3.1	Ноутбук	HP, Bluetooth v4.0, диагональ 15,6" (1 шт.)
3.2	Компьютерная мышь	Тип соединения: проводная USB, количество кнопок: 2, колесо прокрутки: есть (1 шт.)
4	персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству рабочих мест	
4.1	Ноутбук	HP, Bluetooth v4.0, диагональ 15,6" (13 шт.)
4.2	Компьютерная мышь	Тип соединения: проводная USB, количество кнопок: 2, колесо прокрутки: есть (13 шт.)

#### Кабинет организации деятельности службы занятости населения

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места обучающихся	Стол компьютерный ученический (11 шт.) Стул компьютерный ученический (11 шт.) Парта ученическая (8 шт.)

		Стул ученический (12 шт.)
2	Рабочее место преподавателя	Стол + тумба (1 шт.) Стул (1 шт.)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска	Белая (1 шт.)
<b>III Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	ICL (15 шт.)
2	Колонки	1 шт.
3	Мультимедиапроектор	Acer (1 шт.)
4	Доска	Интерактивная (1 шт.)
5	Шкаф	Для документов
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 11
		Офисный пакет Microsoft Office 2016
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat
		Smart Notebook
		MyTestXPro
		Gimp

#### 6.1.2.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория информационные технологии в профессиональной деятельности и информационного анализа рынка труда

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места обучающихся	Стол компьютерный ученический (11 шт.) Стул компьютерный ученический (11 шт.) Парта ученическая (8 шт.) Стул ученический (12 шт.)
2	Рабочее место преподавателя	Стол + тумба (1 шт.) Стул (1 шт.)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Доска	Белая (1 шт.)
<b>III Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	ICL (15 шт.)
2	Колонки	1 шт.
3	Мультимедиапроектор	Acer (1 шт.)
4	Доска	Интерактивная (1 шт.)
5	Модели	устройство персонального компьютера; модели основных устройств ИКТ; модели принтера, МФУ.
6	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 11

	Офисный пакет MicrosoftOffice 2016
	Браузер GoogleChrome
	Яндекс-браузер
	Архиватор WinRAR
	Adobe Acrobat
	Smart Notebook
	MyTestXPro
	Gimp

### 6.1.2.3. Оснащение спортивного комплекса

#### Спортивный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочее место преподавателя (стул + стол)	1 шт. + 1 шт.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Стул	Мягкий (2 шт.)
2	Стул	Жесткий (2 шт.)
3	Шкаф	Книжный (1 шт.)
4	Шкаф	Для одежды (1 шт.)
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Музыкальный центр	1 шт.
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Спортивное оборудование	Велотренажер - 2 шт. Беговая дорожка - 2 шт. Штанга – тренировочная - 1 шт. Пресс-скамья - 1 шт. Теннисный стол - 1 шт. Пружинный тренажер - 1 шт. Силовой комплекс - 1 шт. Набивные мячи - 8 шт. Гантели 14 компл. Стойка для прыжков высоту - 1 шт. Скакалки - 6 шт. Скамейки - 3 шт. Обручи - 11 шт. Козел - 1 шт. Баскетбольный щит - 1 шт. Навесной турник - 1 шт. Шведская стенка - 1 шт. Обруч 60 см – 10 шт. Мяч резиновый – 2 шт. Дорожка массажная – 5 шт. Мяч массажный – 10 шт. Гантели – 1,5 кг – 5 компл. Шарик мягкий теннис – 3 шт. Обруч взрослый – 90 см – 5 шт.

	Конус – 20 шт.
	Мяч – 1 шт.
	Коврик массажный – 4 шт.
	Набор для игры в теннис ракетки 1 шт.
	Сетка волейбольная – 1 шт.
	Сетка баскетбольная – 1 шт.
	Кольцо баскетбольное – 1 шт.
	Насос – 1 шт.
	Обруч – 75 см – 10 шт.
	Скакалка со счетчиком – 2 шт.
	Скакалка – 10 шт.
	Мяч баскетбольный – 2 шт.
	Дартс – липучка – 2 шт.
	Мяч волейбольный – 5 шт.
	Дартс – 1 шт.

#### 6.1.2.4. Оснащение залов

Библиотека, читальный зал с беспроводным выходом в сеть Интернет

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	рабочие места обучающихся (стол + стул)	10 шт. + 15 шт.
2	рабочее место преподавателя (стол + стул)	1 шт. + 1 шт.
3	стеллаж библиотечный	2 сторонний
4	шкаф картотечный	5 секций
5	шкаф	угловой открытый
6	стол-барьер библиотечный	
7	витрина библиотечная открытая	
8	стол кафедра библиотечный	
9	жалюзи	вертикальные
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 8 Офисный пакет Microsoft Office 2013 Браузер Google Chrome Яндекс-браузер Архиватор WinRAR Adobe Acrobat
2	Компьютеры с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	12 шт.
3	Годовая подписка на электронную библиотеку «ЮРАЙТ»	
4	Принтер	HP (1 шт.)

## АКТОВЫЙ ЗАЛ

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Стул	Мягкий (2 шт.)
2	Гумба	1 шт.
3	Стол	1 шт.
4	Скамейки	Деревянные (4 шт.)
5	Кресла	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	Acer (2 шт.)
2	Экран	1 шт.
3	Видеопроектор	In Focus (1 шт.)
4	Колонки	2 шт.
5	Микрофоны + радиосистема вокальная	2 шт.
6	Микшерский пульт	1 шт.
7	Рояль	1 шт.
8	Микрофоны + радиосистема вокальная AKG	2 шт.
9	Лицензионное программное обеспечение	Операционная система Microsoft Windows 10
		Офисный пакет Microsoft Office 2013
		Операционная система Windows XP Pro
		Офисный пакет Microsoft Office 2003
		Браузер Google Chrome
		Яндекс-браузер
		Архиватор WinRAR
		Adobe Acrobat

### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется на базе колледжа и требует наличия свободного доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет, электронным базам данных и справочникам, в том числе к информационной справочно-правовой системе «Консультант Плюс», электронно-образовательной среде колледжа.

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 соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий и оборудования.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, а также справочно- библиографическими и периодическими изданиями, в том числе правовыми нормативными актами и методическими документами в области социальной защиты, изданными за последние 5 лет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

В библиотеке внедрена система автоматизации библиотек. Все основные технологические процессы от учета поступлений литературы до предоставления ее потребителям компьютеризированы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет и к электронной образовательной среде колледжа.

Пользователям библиотеки предоставлен доступ к электронным книгам и мультимедиа изданиям, электронным приложениям к традиционным книгам и периодическим изданиям через электронно-библиотечную систему «ЮРАЙТ».

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

## **6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации ОПОП СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение службы занятости населения направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке 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 квалификации специалиста службы занятости населения.

6.3.2. В структуре учебного плана ОПОП СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения предусмотрен профессиональный модуль ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения с включенными в него междисциплинарными курсами: МДК.01.01 Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения, МДК.01.02 Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан, МДК.01.03 Основы тестирования и консультирования безработных граждан на

предмет их готовности к предпринимательской деятельности, МДК.01.04 Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии (специальности), МДК 01.05 Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, МДК 01.06 Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам, МДК 01.07 Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ, которые позволяют формировать профессиональные компетенции по соответствующей специальности.

Для обеспечения практико-ориентированного обучения в профессиональном цикле предусмотрены два вида практик: учебная практика УП.01 в объеме 72 часов и производственная практика ПП.01 в объеме 252 часов. Из 760 часов, предусмотренных учебным планом на изучение междисциплинарных модулей, 460 часов реализуются в форме практической подготовки.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и предусматривает выполнение обучающимися видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным, а так же включает в себя 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 организована на первом и втором курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных и структурных подразделениях колледжа, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, организованной в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Условия организации воспитания определены в соответствии со спецификой функционирования колледжа.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации ОПОП СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

#### **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, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 03. Социальное обслуживание, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

#### **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

6.6.1. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляться в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения и определяется колледжем самостоятельно.

## **Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной и проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

7.2. Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, проходят ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

ГИА завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена «специалист службы занятости населения».