

Министерство образования Тверской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
«Торжокский педагогический колледж им. Ф.В. Бадюлина»

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**Уровень профессионального образования:**  
среднее профессиональное образование

**Образовательная программа:**  
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность:** 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения

**Квалификация выпускника** специалист службы занятости населения,  
**Форма обучения** – очная  
**На базе** основного общего образование

Согласовано  
ГКУТО «Государственное казенное учреждение  
тверской области "центр занятости населения  
Торжокского района»  
Заведующий Торжокским филиалом



12.02.2026  
И.Л. Смолькова

Согласовано педагогическим  
советом колледжа

Утверждено директором  
ГБПОУ «Торжокский педагогический  
колледж им. Ф.В. Бадюлина»



№ 3  
26.02.2026 г.

И.С. Дроздова

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Раздел 1. Общие положения</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b> .....                                     | <b>5</b>  |
| <b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b> .....                                   | <b>5</b>  |
| 4.1.....   | Общ       |
| ие компетенции .....   | 5         |
| 4.2.....   | Про       |
| фессиональные компетенции.....   | 9         |
| <b>Раздел 5. Структура образовательной программы</b> .....   | <b>20</b> |
| 5.1.....   | Учебн     |
| ый план 20   |           |
| 5.2.....   | План      |
| обучения на предприятии (на рабочем месте) .....   | 23        |
| 5.3.....   | РАБО      |
| ЧАЯ ПРОГРАММА воспитания .....   | 37        |
| <b>Раздел 6. Условия реализации образовательной деятельности</b> .....   | <b>37</b> |
| 6.1.....   | Требо     |
| вания к материально-техническому оснащению образовательной программы.....  | 37        |
| 6.2.....   | Требо     |
| вания к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....  | 49        |
| 6.3.....   | Требо     |
| вания к практической подготовке обучающихся.....   | 50        |
| 6.4.....   | Требо     |
| вания к организации воспитания обучающихся. ....   | 51        |
| 6.5.....   | Требо     |
| вания к кадровым условиям реализации образовательной программы .....   | 51        |
| 6.6.....   | Требо     |
| вания к финансовым условиям реализации образовательной программы.....  | 51        |
| <b>Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной</b><br><b>итоговой аттестации</b> ..... | <b>52</b> |
| <b>Приложение 1. Рабочие программы общеобразовательных дисциплин</b>   |           |
| <b>Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей</b>  |           |
| <b>Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин</b>  |           |
| <b>Приложение 4. Рабочая программа воспитания</b>  |           |
| <b>Приложение 5. Содержание ГИА</b>  |           |
| <b>Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок</b>  |           |

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения (далее – ППССЗ СПО, программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения утвержденного приказом Министерства просвещения России от 08.07.2022 №542.

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

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

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

- Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (с изменениями от 06.03.2022 № 44-ФЗ);

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. №413»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. № 747 «О внесении изменений в ФГОС СПО» (О введение дисциплин «Основы финансовой грамотности», «Основы предпринимательской деятельности в профессиональной сфере»);

- Приказ Минобрнауки России «О практической подготовке обучающихся» от 5 августа 2020г. № 885/390;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, утвержденный приказом Министерства просвещения России

№ 542 от 08 июля 2022 г., зарегистрированного Министерством юстиции № 69568 от 08 августа 2022 года;

- Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения» утв. Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 сентября 2021 № 642н;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП - основная профессиональная образовательная программа; ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции; Цикл СГ – Социально-гуманитарный цикл; Цикл ОП – общий профессиональный цикл;

Цикл ОУД – цикл общеобразовательных учебных дисциплин;

ПМ – профессиональные модули; МДК – междисциплинарный курс;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

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

Выпускник образовательной программы по квалификации «специалист службы занятости населения» осваивает общие<sup>1</sup> виды деятельности:

- предоставление услуг в области занятости населения;
- освоение цифровых компьютерных технологий в работе службы занятости;
- предоставление услуг по подбору персонала.

Получение образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4644 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

В соответствии с ФГОС среднего общего образования сформирован общеобразовательный цикл, который включает общеобразовательные учебные дисциплины из обязательных предметных областей: филология; иностранный язык; общественные науки; математика и информатика; естественные науки; физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности.

Учебный план общеобразовательного цикла включает следующие обязательные учебные дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык»,

«Математика», «История», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Обществознание», «География», «Информатика», «Физика»,

«Химия», «Биология», из которых профильными учебными дисциплинами являются:

«Математика» и «Информатика».

Изучение основ учебного исследования организуется на учебной дисциплине «Основы проектной деятельности» посредством выполнения индивидуального проекта, который выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя в рамках одного изучаемого (профильного) предмета с учетом специфики осваиваемой специальности.

Профессиональная направленность в преподавании общеобразовательных учебных дисциплин реализуется путем введения в содержание общеобразовательных учебных дисциплин тематических вопросов, связанных с освоением терминологии будущей профессиональной деятельности.

В рамках проведения мониторинга качества по общеобразовательным дисциплинам проводится входной контроль знаний, умений и навыков.

---

<sup>1</sup> Общий вид деятельности является обязательным к освоению при выборе любой направленности.

### РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 03 Социальное обслуживание.

3.2. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

#### 4 .1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции <sup>2</sup>   | Код      | Знания, умения <sup>3</sup>   |
|-----------------|---|----------|---|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |          | <b>Умения:</b>  |
|                 |   | Уо 01.01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте                                  |
|                 |   | Уо 01.02 | анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части   |
|                 |   | Уо 01.03 | определять этапы решения задачи   |
|                 |   | Уо 01.04 | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы                            |
|                 |   | Уо 01.05 | составлять план действия  |
|                 |   | Уо 01.06 | определять необходимые ресурсы  |
|                 |   | Уо 01.07 | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах   |
|                 |   | Уо 01.08 | реализовывать составленный план   |
|                 |   | Уо 01.09 | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)                        |
|                 |   |          | <b>Знания:</b>  |
|                 |   | Зо 01.01 | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить                           |
|                 |   | Зо 01.02 | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| Зо 01.03        | алгоритмы выполнения работ  |          |   |

<sup>2</sup>Компетенции формулируются как в п.3.2 ФГОС СПО.

<sup>3</sup>Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности). При этом присваивают соответствующие коды, соблюдая последовательную нумерацию.

|       |  |          |   |
|-------|--|----------|---|
|       |  |          | в профессиональной и смежных областях   |
|       |  | Зо 01.04 | методы работы в профессиональной и смежных сферах;  |
|       |  | Зо 01.05 | структуру плана для решения задач   |
|       |  | Зо 01.06 | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности  |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                 |          | <b>Умения:</b>  |
|       |  | Уо 02.01 | определять задачи для поиска информации   |
|       |  | Уо 02.02 | определять необходимые источники информации   |
|       |  | Уо 02.03 | планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию   |
|       |  | Уо 02.04 | выделять наиболее значимое в перечне информации   |
|       |  | Уо 02.05 | оценивать практическую значимость результатов поиска  |
|       |  | Уо 02.06 | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач                  |
|       |  | Уо 02.07 | использовать современное программное обеспечение  |
|       |  | Уо 02.08 | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач   |
|       |  |          | <b>Знания:</b>  |
|       |  | Зо 02.01 | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности   |
|       |  | Зо 02.02 | приемы структурирования информации  |
|       |  | Зо 02.03 | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации                             |
|       |  | Зо 02.04 | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой |          | <b>Умения:</b>  |
|       |  | Уо 03.01 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности                                      |
|       |  | Уо 03.02 | применять современную научную профессиональную терминологию   |
|       |  | Уо 03.03 | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  |
|       |  | Уо 03.04 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи   |

|          |   |          |  |
|----------|---|----------|--|
|          | грамотности в различных жизненных ситуациях   | Уо 03.05 | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план  |
|          |   | Уо 03.06 | рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования   |
|          |   | Уо 03.07 | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности   |
|          |   | Уо 03.08 | презентовать бизнес-идею   |
|          |   | Уо 03.09 | определять источники финансирования  |
|          |   |          | <b>Знания:</b>   |
|          |   | Зо 03.01 | содержание актуальной нормативно-правовой документации   |
|          |   | Зо 03.02 | современная научная и профессиональная терминология  |
|          |   | Зо 03.03 | возможные траектории профессионального развития и самообразования  |
|          |   | Зо 03.04 | основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности  |
|          |   | Зо 03.05 | правила разработки бизнес-планов   |
|          |   | Зо 03.06 | порядок выстраивания презентации   |
|          |   | Зо 03.07 | кредитные банковские продукты  |
| ОК 04    | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |          | <b>Умения:</b>   |
|          |   | Уо 04.01 | организовывать работу коллектива и команды   |
|          |   | Уо 04.02 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  |
|          |   |          | <b>Знания:</b>   |
|          |   | Зо 04.01 | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности   |
| Зо 04.02 | основы проектной деятельности   |          |  |
| ОК 05    | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |          | <b>Умения:</b>   |
|          |   | Уо 05.01 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
|          |   |          | <b>Знания:</b>   |
|          |   | Зо 05.01 | особенности социального и культурного контекста  |
| Зо 05.02 | правила оформления документов и построения устных сообщений   |          |  |
| ОК 06    | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать  |          | <b>Умения:</b>   |
|          |   | Уо 06.01 | описывать значимость своей специальности   |
| Уо 06.02 | применять стандарты антикоррупционного поведения  |          |  |

|          |  |          |  |
|----------|--|----------|--|
|          | осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |          | <b>Знания:</b>   |
|          |  | Зо 06.01 | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей   |
|          |  | Зо 06.02 | значимость профессиональной деятельности по специальности  |
|          |  | Зо 06.03 | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения   |
| ОК 07    | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                | Уо 07.01 | <b>Умения:</b>   |
|          |  |          | соблюдать нормы экологической безопасности   |
|          |  | Уо 07.02 | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства |
|          |  | Уо 07.03 | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона  |
|          |  |          | <b>Знания:</b>   |
|          |  | Зо 07.01 | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности   |
|          |  | Зо 07.02 | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности  |
|          |  | Зо 07.03 | пути обеспечения ресурсосбережения   |
|          |  | Зо 07.04 | принципы бережливого производства  |
|          |  | Зо 07.05 | 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                  |          | <b>Умения:</b>   |
|          |  | Уо 08.01 | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей  |
|          |  | Уо 08.02 | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности   |
|          |  | Уо 08.03 | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности   |
|          |  |          | <b>Знания:</b>   |
|          |  | Зо 08.01 | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека   |
|          |  | Зо 08.02 | основы здорового образа жизни  |
| Зо 08.03 | условия профессиональной   |          |  |

|       |   |          |  |
|-------|---|----------|--|
|       |   |          | деятельности<br>и зоны риска физического здоровья для<br>специальности   |
|       |   | Зо 08.04 | средства профилактики перенапряжения   |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |          | <b>Умения:</b>   |
|       |   | Уо 09.01 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
|       |   | Уо 09.02 | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы   |
|       |   | Уо 09.03 | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  |
|       |   | Уо 09.04 | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  |
|       |   | Уо 09.05 | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  |
|       |   |          | <b>Знания:</b>   |
|       |   | Зо 09.01 | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  |
|       |   | Зо 09.02 | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  |
|       |   | Зо 09.03 | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности   |
|       |   | Зо 09.04 | особенности произношения   |
|       |   | Зо 09.05 | правила чтения текстов профессиональной направленности   |

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности  | Код и наименование компетенции   | Код <sup>4</sup> | Показатели освоения компетенции  |
|--|--|------------------|--|
| ВД 01.<br>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 |                  | <b>Навыки:</b>   |
|  |  | Н 1.1.01         | 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 |

<sup>4</sup> Коды присваиваются при разработке образовательной программы.

|                         |   |   |   |  |
|-------------------------|---|---|---|--|
| коммуникации информации |   |   |   |  |
|                         |   |   | <b>Умения:</b>  |  |
|                         | У 1.1.01  | 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 |   |  |
|                         |   |   | <b>Знания:</b>  |  |
|                         | З 1.1.01  | нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты;  |   |  |
|                         | З 1.1.02  | требования по защите персональных данных при обработке информации   |   |  |
|                         |   |   | <b>Навыки:</b>  |  |
|                         | ПК 1.2. Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения | Н 1.2.01  | Выявления мотивации обращения граждан в центры занятости населения (ЦЗН);   |  |
|                         |   | Н 1.2.02  | Проведения тестирования (консультирования) безработных граждан с целью определения степени их готовности к осуществлению предпринимательской деятельности |  |
|                         |   |   | <b>Умения:</b>  |  |
|                         | У 1.2.01  | Выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН;   |   |  |
|                         | У 1.2.02  | учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов  |   |  |
|                         |   | <b>Знания:</b>  |   |  |
|                         | З 1.2.01  | Правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с  |   |  |

|  |   |          |  |
|--|---|----------|--|
|  |   |          | инвалидами в зависимости от нозологий  |
|  |   |          | <b>Навыки:</b>   |
|  | 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. | Н 1.3.01 | Проведения специальных мероприятий по профилерованию безработных граждан;  |
|  |   | Н 1.3.02 | определения перечня необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда                     |
|  |   |          | <b>Умения:</b>   |
|  |   | У 1.3.01 | Определять перечень необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда            |
|  |   |          | <b>Знания:</b>   |
|  |   | З 1.3.01 | перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления;  |
|  |   | З 1.3.02 | особенности рынка труда и потребность в кадрах   |
|  |   |          | <b>Навыки:</b>   |
|  | ПК 1.4. Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости  | Н 1.4.01 | поиска вакансий, подбора и предложения вариантов подходящей работы, оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства заявителю;                                      |
|  |   | Н 1.4.02 | подбора вариантов подходящей работы безработным гражданам и членам их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН;              |
|  |   | Н 1.4.03 | подготовки предложений о назначении материальной помощи, а также компенсации, полагающейся при переезде или переселении в другую местность для трудоустройства по направлению ЦЗН; |
|  |   | Н 1.4.04 | организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, нуждающихся в данном сопровождении;  |

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  |  | Н 1.4.05 | подготовки и выдачи   |
|  |  |          | предложения о досрочном назначении пенсии безработному гражданину;  |
|  |  | Н 1.4.06 | подготовки и выдачи гражданину результата предоставления госуслуги (направления на работу, перечня вариантов работы, предложения о предоставлении иной госуслуги в области содействия занятости населения);                       |
|  |  | Н 1.4.07 | снятия гражданина с регистрационного учета в ЦЗН в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации  |
|  |  |          | <b>Умения:</b>  |
|  |  | У 1.4.01 | 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»; |
|  |  | У 1.4.02 | оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;   |
|  |  | У 1.4.03 | выявлять предпринимательский потенциал;   |
|  |  | У 1.4.04 | оказывать помощь в разработке бизнес-плана и рассмотрении его на соответствие основным требованиям к таким документам   |
|  |  |          | <b>Знания:</b>  |
|  |  | З 1.4.01 | перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления;   |
|  |  | З 1.4.02 | Региональные программы Содействия занятости населения;  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | З 1.4.03   | системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приемы Составления поисковых  |
|  |  |  | запросов  |
|  | ПК 1.5. Способность проводить мероприятия по информированию и консультированию граждан по вопросам трудоустройства |  | <b>Навыки:</b>  |
|  |  | Н 1.5.01   | 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; |
|  |  | Н 1.5.02   | консультирования безработных граждан и членов их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН.  |
|  |  |  | <b>Умения:</b>  |
|  |  | У 1.5.01   | Осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования;   |
|  |  | У 1.5.02   | Использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства  |
|  |  |  | <b>Знания:</b>  |
|  |  | З 1.5.01   | системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов;  |
|  |  | З 1.5.02   | перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления  |
|  |  | ПК 1.6. Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с |   |
|  |  | Н 1.6.01   | ведения личных дел получателей услуг на различных носителях информации, подготовки дел к сдаче в архив и их хранения;   |

|   |          |   |
|---|----------|---|
| использованием государственных информационных систем. | Н 1.6.02 | подготовки проектов приказов об отказе в признании гражданина безработным;    |
|   | Н 1.6.03 | подготовки проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении |

|  |          |  |
|--|----------|--|
|  |          | выплаты пособия по безработице;  |
|  | Н 1.6.04 | подготовки проектов приказов о прекращении выплаты пособия по безработице;   |
|  | Н 1.6.05 | о сокращении размера или приостановке выплаты пособия по безработице;  |
|  | Н 1.6.06 | о наступлении периода, в течение которого выплата пособия по безработице не производится;  |
|  | Н 1.6.07 | о продлении или увеличении периода выплаты пособия по безработице;   |
|  | Н 1.6.08 | об оказании материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице;  |
|  | Н 1.6.09 | об отмене ранее принятого решения;   |
|  | Н 1.6.10 | подготовка проекта приказа об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов при государственной регистрации, на организацию самозанятости;  |
|  | Н 1.6.11 | 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; |
|  | Н 1.6.12 | ведения документации и служебной переписки в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность ЦЗН, правил и порядка ведения делопроизводства  |

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  |  |          | <b>Умения:</b>  |
|  |  | У 1.6.01 | обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; |
|  |  | У 1.6.02 | использовать в работе программное обеспечение для   |

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  |  |          | создания и обработки типовых электронных документов   |
|  |  |          | <b>Знания:</b>  |
|  |  | З 1.6.01 | Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности  |
|  |  |          | <b>Навыки:</b>  |
|  | ПК 1.7. Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами. | Н 1.7.01 | 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;                             |
|  |  | Н 1.7.02 | подготовки информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации   |
|  |  |          | <b>Умения:</b>  |
|  |  | У 1.7.01 | 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; |

|  |  |          |  |
|--|--|----------|--|
|  |  | У 1.7.02 | работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; |
|  |  | У 1.7.03 | применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.   |

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  |  |          | <b>Знания:</b>  |
|  |  | З 1.7.03 | принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования;   |
|  |  | З 1.7.04 | сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой; |
|  |  | З 1.7.05 | способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.   |
| ВД 02. Освоение цифровых компьютерных технологий в работе службы занятости | ПК 2.1. Способность в профессиональной деятельности использовать различные цифровые и компьютерные технологии, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей |          | <b>Навыки:</b>  |
|  |  | Н 2.1.01 | использования цифровых средств общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности;  |
|  |  | Н 2.1.02 | общения с нежелательным поведением других людей в цифровой среде (угрозы, травля, агрессивные действия);  |
|  |  |          | <b>Умения:</b>  |

|  |  |          |  |
|--|--|----------|--|
|  |  | У 2.1.01 | безопасно работать в цифровом пространстве: защита персональных данных, установка и обновление антивирусной программы, проверка достоверности информации, своевременно предотвращать мошеннические действия; |
|  |  | У 2.1.02 | общаться в онлайн-среде: использование электронной почты, мессенджеров, социальных сетей для общения и совместной работы с другими людьми.   |
|  |  |          | <b>Знания:</b>   |
|  |  | З 2.1.01 | преимущества и ограничения цифровых средств при общении и совместной работе;   |
|  |  | З 2.1.02 | культуру общения, принятую в цифровой среде;   |
|  | ПК 2.2. Способность использовать цифровые компьютерные |          | <b>Навыки:</b>   |
|  |  | Н 2.3.01 | внесение в регистр получателей госуслуг в сфере занятости  |

|  |  |          |   |
|--|--|----------|---|
|  | технологии, инструменты коммуникации и сети для поиска, анализа, создания и управления информацией |          | Населения информации (сведений) об обратившихся гражданах и о вакансиях, о вакансиях оплачиваемых общественных работ и о временном трудоустройстве граждан;   |
|  |  |          | <b>Умения:</b>  |
|  |  | У 2.3.01 | работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от гражданина основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг; |

|                          |  |          |   |
|--------------------------|--|----------|---|
|                          |  | У 2.3.02 | 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. |
|                          |  |          | <b>Знания:</b>  |
|                          |  | З 2.3.01 | принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования;   |
|                          |  | З 2.3.02 | сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой;   |
|                          |  | З 2.3.03 | способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.   |
| ВД 03.<br>Предоставление | ПК 3.1. Осуществлять сбор информации о |          | <b>Навыки:</b>  |
|                          |  | Н 3.1.01 | Использовать в работе   |

|                            |                                      |          |   |
|----------------------------|--------------------------------------|----------|---|
| услуг по подбору персонала | потребностях организации в персонале |          | информационные и поисковые системы для мониторинга рынка труда, базы данных по кандидатам   |
|                            |                                      | Н 3.1.02 | Осуществлять анализ потребности организации в персонале                                     |
|                            |                                      |          | <b>Умения:</b>  |
|                            |                                      | У 3.1.01 | Собирать, анализировать предложения на рынке труда  |
|                            |                                      | У 3.1.02 | Работать с поисковыми системами, информационными ресурсами в области обеспечения персоналом |
|                            |                                      |          | <b>Знания:</b>  |
|                            |                                      | З 3.1.01 | Порядок определения перспективной и текущей потребности в персонале.                        |

|  |   |             |  |
|--|---|-------------|--|
|  |   | З 3.1.02    | Специализированные информационные системы, цифровые услуги и сервисы в области обеспечения персоналом  |
|  | ПК 3.2. Осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала |             | <b>Навыки:</b>   |
|  |   | Н 3.2.01    | Осуществлять выбор способов и методов привлечения персонала, поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, оценивает их соответствие требованиям вакантной Должности (профессии, специальности). |
|  |   | Н 3.2.02    | Поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.   |
|  |   |             | <b>Умения:</b>   |
|  |   | У 3.2.01    | Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала  |
|  |   | У 3.2.02    | Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой.   |
|  |   | У 3.2.03    | Консультировать по вопросам привлечения персонала.   |
|  |   |             | <b>Знания:</b>   |
|  |   | З 3.2.01    | Методику планирования потребности организации в поиске и привлечении персонала   |
|  |   | З 3.2.02    | Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора  |
|  |   |             | персонала  |
|  |   | З<br>3.2.03 | Основные метрики в области подбора и отбора кандидатов на вакантные должности для обеспечения потребности в персонале  |

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1.

### Учебный план

| Индекс       | Наименование                                     | Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч. | В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч. | Рекомендуемый курс изучения |
|--------------|--|---|---|-----------------------------|
|              | <b>Общеобразовательный цикл</b>                  | <b>1436</b>                                   |   |                             |
| ОУД.01       | Русский язык                                     | 66  | 33  | I                           |
| ОУД.02       | Литература                                       | 132   | 75  | I                           |
| ОУД.03       | История  | 136   | 41  | I                           |
| ОУД.04       | Обществознание                                   | 96  | 52  | I                           |
| ОУД.05       | География  | 72  | 28  | I                           |
| ОУД.06       | Иностранный язык                                 | 72  | 68  | I                           |
| ОУД.07       | Математика                                       | 330   | 207   | I                           |
| ОУД.08       | Информатика                                      | 144   | 76  | I                           |
| ОУД.09       | Физическая культура                              | 72  | 68  | I                           |
| ОУД.10       | ОБЗР   | 68  | 46  | I                           |
| ОУД.11       | Физика   | 76  | 22  | I                           |
| ОУД.12       | Химия  | 54  | 28  | I                           |
| ОУД.13       | Биология   | 54  | 24  | I                           |
| ОУД.15       | Основы проектной деятельности                    | 32  | 22  | I                           |
|              | Индивидуальный проект                            | 32  | 32  | I                           |
| <b>СГ.00</b> | <b>Социально-гуманитарный цикл</b>               | <b>406</b>                                    | <b>282</b>                                    |                             |
| СГ.01        | История России                                   | 48  | 14  | II                          |
| СГ.02        | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 116   | 118   | II- III                     |
| СГ.03        | Безопасность жизнедеятельности                   | 68  | 28  | II                          |
| СГ.04        | Физическая культура                              | 126   | 106   | II, III                     |

|              |   |             |            |         |
|--------------|---|-------------|------------|---------|
| СГ.05        | Основы финансовой грамотности   | 48          | 16         | II      |
| <b>ОП.00</b> | <b>Общепрофессиональный цикл</b>  | <b>528</b>  | <b>244</b> |         |
| ОП.01        | Информационный анализ рынка труда   | 40          | 14         | II      |
| ОП.02        | Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения  | 40          | 18         | II      |
| ОП.03        | Информационные технологии в профессиональной деятельности   | 40          | 26         | II      |
| ОП.04        | Возрастная и социальная психология  | 68          | 28         | II      |
| ОП.05        | Основы документооборота и делопроизводства в профессиональной деятельности  | 40          | 16         | II      |
| ОП.06        | Этика и психология делового общения   | 36          | 16         | II      |
| ОП.07        | Управление персоналом организации   | 40          | 16         | III     |
| <b>ПМ.00</b> | <b>Профессиональный цикл</b>  |             |            |         |
| <b>ПМ.01</b> | <b>Предоставление услуг в области занятости населения</b>   | <b>1358</b> | <b>682</b> |         |
| МДК.01.01.   | Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения   | 104         | 70         | II, III |
| МДК.01.02.   | Социальные выплаты и поддержка безработных граждан  | 76          | 60         | II      |
| МДК.01.03.   | Основы тестирования и консультирования безработных граждан предмет их готовности к предпринимательской деятельности | 242         | 204        | II, III |
| МДК.01.04.   | Технология профессиональной ориентации и мотивации поиска работы и получения профессии (специальности)              | 210         | 172        | II, III |
| МДК.01.05.   | Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда                                  | 240         | 210        | II, III |
| МДК.01.06.   | Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам   | 240         | 184        | II, III |
| МДК.01.07.   | Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ                          | 70          | 60         | III     |
| УП.01        | Учебная практика  | 72          | 72         | II, III |

|              |  |                   |            |         |
|--------------|--|-------------------|------------|---------|
| ПП.01        | Производственная практика  | 108               | 108        | II, III |
| <b>ПМ.02</b> | <b>Цифровые компьютерные технологии в работе службы занятости</b>  | <b>118</b>        | <b>118</b> |         |
| МДК 02.01    | Управление информацией и данными                                   | 56                | 46         | III     |
| УП.02        | Учебная практика   | 18                | 18         | III     |
| ПП.02        | Производственная практика  | 36                | 36         | III     |
| <b>ПМ.03</b> | <b>26583 Рекрутер (специалист по кадрам)</b>                       | <b>124</b>        | <b>120</b> |         |
| МДК 03.01    | Правовые и методические основы оказания услуг по подбору персонала | 70                | 58         | II      |
| <b>ПП.03</b> | Производственная практика  | <b>54</b>         | <b>54</b>  | III     |
| <b>ПМ.04</b> | <b>20434 "Вожатый" (по запросу работодателя)</b>                   | <b>206</b>        | <b>196</b> |         |
| МДК.04       | Теоретические и методические основы вожатской деятельности         | 72                | 52         | II, III |
| УП.04        | Учебная практика. Инструктивный лагерь                             | 26                | 36         | II, III |
| ПП.04        | Производственная практика в детском оздоровительном лагере         | 108               | 108        | II, III |
| <b>ПДП</b>   | <b>Преддипломная практика</b>                                      | <b>144</b>        | <b>144</b> |         |
| <b>ГИА</b>   | <b>Государственная итоговая аттестация</b>                         | <b>108</b>        | 108        |         |
|              | <b>ИТОГ:</b>   | <b>4428</b>       |            |         |
|              | <b>Срок обучения</b>   | 2 года 10 месяцев |            |         |

## **5.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА воспитания**

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

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

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, календарный план воспитательной работы и календарный план воспитательной работы (в учебном процессе) представлены в приложении 4.

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

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

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 кабинетов, лабораторий и других помещений**

Кабинеты:

- русского языка и литературы
- истории
- географии
- иностранного языка
- математических дисциплин
- информатики
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда
- физики
- химии
- биологии
- башкирского языка
- социально-гуманитарных дисциплин
- нормативно-правовых основ регулирования занятости населения
- основ документоведения и делопроизводства

- организации деятельности службы занятости населения

#### **Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности и информационного анализа рынка труда
- основ предоставления услуг в области занятости населения
- проектной деятельности
- профессиональных речевых коммуникаций

#### **Спортивный комплекс<sup>6</sup>**

Спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы

#### **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

### **6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.**

Образовательная организация, реализующая программу 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 кабинетов Кабинет «Русского языка и литературы»**

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- акустическая система;
- меловая доска.

#### **Кабинет «Географии»**

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- акустическая система;
- меловая доска.

---

<sup>6</sup> Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

### **Кабинет «Математических дисциплин»**

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- моноблок для преподавателя с выходом в Интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- интерактивная панель;
- магнитно-меловая доска;
- акустическая система.

### **Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»**

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- акустическая система;
- меловая доска.

### **Кабинет «Физики»**

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- акустическая система;
- магнитно-маркерная доска;
- меловая доска;
- специальное оборудование для лабораторных работ;
- комплект лабораторный по электродинамике;
- комплект лабораторный по оптике;
- комплект лабораторный по механике.

### **Кабинет «Химии»**

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- шкаф вытяжной демонстрационный напольный;
- шкаф для посуды и приборов со стеклянной дверцей;
- шкаф для химических реактивов с металлическими дверцами;
- сушилка к столу-мойке с креплением;
- стол демонстрационный химический;
- столы ученические лабораторные с выдвижным блоком «Книжка»;
- доска меловая трехстворчатая;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- акустическая система.

### **Кабинет «Биологии»**

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- стол демонстрационный;
- стол ученический лабораторный с выдвижным блоком «Книжка»;
- доска меловая трехстворчатая;

- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- акустическая система.

#### **Кабинет «Башкирского языка»**

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- моноблок для преподавателя с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- интерактивная панель;
- магнитно-меловая доска;
- акустическая система.

#### **Кабинет «Истории»**

| №   | Наименование оборудования  | Техническое описание  |
|---|--|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Учебная доска  | Доска меловая стеклянная  |
|   | Рабочее место преподавателя  | Стол компьютерный 139*69, стул поворотный на колесиках  |
|   | Посадочные места для обучающихся   | Парта 120*53, Стул ученический  |
|   | Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала | Шкаф  |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Компьютер  | Процессор Intel(R) Pentium® CPU G2020 @ 2.90 GHz 2.90 GHz<br>Монитор 22 ЖК LG Клавиатура и мышь |
|   | Мультимедиа проектор   | PANASONIC PT-F200NT   |
|   | Интерактивная доска либо экран   | PANASONIC UB- T780<br>117.5 x 169.2 см, рабочая зона: 116.5 x 150.2 см                          |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>  |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Средства аудиовизуализации   | Колонки: Svensps 866s   |

#### **Кабинет «Информатики»**

| №   | Наименование оборудования   | Техническое описание  |
|---|---|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |   |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |   |   |
| 1.  | Автоматизированное рабочее место обучающихся 13 шт.: стол компьютерный, кресло компьютерное | Стол компьютерный одноместный, 92x60.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках. |
| 2.  | Посадочные места обучающихся: стол ученический, 8 шт.; стул ученический, 16 шт.             | Стол ученический, 2-х местный, 120x50.<br>Стул ученический, нерегулируемый.                         |
| 3.  | Автоматизированное рабочее место  | Стол компьютерный одноместный,  |

|                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
|                                    | преподавателя: стол<br>компьютерный, кресло компьютерное   | угловой, 140x90.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.  |
| <b>Дополнительное оборудование</b> |  |   |
|                                    | Магнитно-маркерная доска   | Освещение: лампа люминесцентная.<br>Размеры 150*100   |
| <b>II Технические средства</b>     |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>       |  |   |
|                                    | Автоматизированное рабочее место обучающихся с выходом в интернет (13 шт.): монитор, системный блок, клавиатура, мышь. | Монитор: Philips 27"<br>Intel core i-5/8 Gb/HDD 1 Tb/GeForce 2 Gb<br>Клавиатура: проводная.<br>Мышь: проводная.                 |
|                                    | Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет: монитор, системный блок, клавиатура, мышь.        | Монитор: Samsung 24 ", Samsung 27 "<br>AMD Ryzen 5 1600/16 Gb/ SSD 250Gb/HDD<br>1 Tb<br>Клавиатура: проводная. Мышь: проводная. |
|                                    | Мультимедийный проектор  | EPSON EB-X41: UHE, 1280x768, HDMI, VGA  |
|                                    | Интерактивная доска  | SMART Board M600: 87", технология DViT, соотношение сторон 16:10  |
|                                    | Акустическая система   | SMART SBA-V: 100 Hz–20,000 Hz, 20 W   |
| <b>Дополнительное оборудование</b> |  |   |
|                                    | МФУ  | KYOCERA ECOSYS M2040dn: лазерный, черно-белый, A4, 1200x1200 dpi, 40 стр/мин, планшетный/протяжный (600x600 dpi).               |
|                                    | Увлажнитель воздуха  | Balu UHB-205: ультразвуковой, 40 м <sup>2</sup> , 3.6 л., 350 мл/ч  |

### Кабинет «Социально- гуманитарных дисциплин»

|   | Наименование оборудования  | Техническое описание  |
|---|--|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
|   | Посадочные места обучающихся: стол ученический, 12 шт.; стул ученический, 24 шт.       | Стол ученический, 2-х местный, 120x50. Стул ученический, нерегулируемый.                                      |
|   | Автоматизированное рабочее место преподавателя: стол компьютерный, кресло компьютерное | Стол компьютерный одноместный, угловой, 140x90.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках. |
| <b>Дополнительное оборудование</b>                    |  |   |
|   | Магнитно-меловая доска   | Освещение: лампа люминесцентная.<br>Размеры 150*100   |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |   |

| <b>Основное оборудование</b>       |   |  |
|------------------------------------|---|--|
| .                                  | Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет: монитор, системный блок, клавиатура, мышь. | Монитор: Samsung 17"<br>AMD Ryzen 5 1600/16 Gb/ SSD 250Gb/HDD 1 Tb<br>Клавиатура: проводная. Мышь: проводная.    |
| .                                  | Мультимедийный проектор   | Epson EB-X6: UHE, 1024x768, HDMI, VGA  |
|                                    | Интерактивная доска   | Panasonic UB-T780: 77", технология DViT, соотношение сторон 17:11  |
| .                                  | Акустическая система  | SVEN Количество полос фронтальных колонок: 2 - RMS: 40 Вт.   |
| <b>Дополнительное оборудование</b> |   |  |
|                                    | МФУ   | HP LaserJet M1132 MFP: лазерный, черно-белый, A4, 1200x1200 dpi, 40 стр/мин, планшетный/протяжный (600x600 dpi). |

### **Кабинет «Иностранного языка»**

| Наименование оборудования                             |  | Техническое описание   |
|---|--|--|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |  |  |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |  |
| .   | Автоматизированное рабочее место обучающихся 16 шт.: стол компьютерный, кресло компьютерное              | Стол компьютерный одноместный, 92x60.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.  |
| .   | Посадочные места обучающихся: стол ученический; стул ученический, 28 шт.                                 | Стол ученический, 2-х местный, 120x55 (12 шт.)<br>Стол ученический, одно местный, 60*55 (4 шт.)<br>Стул ученический, регулируемое по высоте, на колесиках. |
| .   | Автоматизированное рабочее место преподавателя: стол компьютерный, кресло компьютерное                   | Стол компьютерный одноместный, 120*60.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.   |
| <b>Дополнительное оборудование</b>                    |  |  |
| .   | Магнитно-меловая доска   | Освещение: лампа люминесцентная. Размеры 90*120  |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |  |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |  |
| .   | Автоматизированное рабочее место обучающихся с выходом в интернет (16 шт.): моноблок, клавиатура, мышь.  | Монитор: 23,8"<br>Intel core i7-12603 Gb/HDD 16 GB/Intel (R) Iris(R) Xe Graphils<br>Клавиатура: USB. Мышь: USB.  |
| .   | Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет: монитор, моноблок, клавиатура, мышь | Монитор: 23,8"<br>Intel core i7-12603 Gb/HDD 16 GB/Intel (R) Iris(R) Xe Graphils<br>Клавиатура: USB. Мышь: USB.  |

|                                    |                       |  |
|------------------------------------|-----------------------|--|
|                                    | Интерактивная доска   | EDFLAT EDF86CT M2: 86",<br>соотношение сторон 16:9.  |
|                                    | Акустическая система  | 20Вт*2шт, Сабвуфер 20Вт  |
|                                    | Наушники с микрофоном | Проводная гарнитура, Метод<br>крепления оголовье, мягкие амбушюры,<br>Формат звуковой схемы 7.1 Virtual,<br>Минимальная воспроизводимая частота 20<br>Гц, Микрофон есть, Регулятор громкости<br>есть |
| <b>Дополнительное оборудование</b> |                       |  |
|                                    | МФУ                   | Лазерный, черно-белый, А4,<br>1200x1200<br>dpi, 35 стр/мин,<br>планшетный/протяжный (600x600 dpi).   |

### Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

|  | Наименование оборудования  | Техническое описание   |
|--|--|--|
| <b>I Основное оборудование</b>                       |  |  |
|  | Рабочий стол преподавателя   | Стол письменный угловой,<br>1400x550x760 мм  |
|  | Рабочее место студента   | Стол-парта ученический 2-местный<br>нерегулируемый, 1200x500x760 мм  |
|  | сейф для хранения<br>пневматического оружия, макетов<br>автомата<br>Калашникова, учебных мин и<br>гранат                 |  |
| <b>II Технические средства</b>                       |  |  |
| <b>Основное оборудование</b>                         |  |  |
|  | Автоматизированное рабочее<br>место преподавателя с выходом в<br>интернет: монитор, системный<br>блок, клавиатура, мышь. | Intel Pentium G2030, ОЗУ 4,00 Гб, HDD<br>1Тб, Gigabyte, AMD Radeon R7 200 Series,<br>Realtek High Definition Audio<br>Клавиатура: проводная. Мышь:<br>проводная.   |
|  | интерактивная доска  | Диагональ 64" ПО<br>"ElitePanaboardbook" для подготовки уроков<br>* USB динамики   |
|  | мультимедийный проектор  | Разрешение проектора 1024x768<br>Световой поток 2000-4000 лм<br>Контрастность больше 10000:1.<br>Технология LCD. Разъемы и интерфейсы<br>USB Type-A, USB Type-B, вход аудио RCA,<br>вход видео композитный, вход HDMI, вход<br>VGA. Тип стационарный |
|  | акустическая система   | Количество полос фронтальных<br>колонок: 2<br>- RMS: 40 Вт. Фронтальные колонки:<br>20 Вт.   |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b> |  |  |

| <b>Основное оборудование</b> |  |  |
|------------------------------|--|--|
|                              | стенды «На службе отечеству», «Воинская обязанность граждан», «Награды России», «Новейшие средства защиты органов дыхания», «Уголок гражданской обороны», «Умей действовать при пожаре», «Осторожно – терроризм!», «Наша гражданская оборона», «Правила постановки на воинский учет» |  |
|                              | огнетушители   | Порошковые, пенные, углекислотные (учебные)                              |
|                              | устройство отработки прицеливания  |  |
|                              | учебные автоматы АК-74   |  |
|                              | винтовки пневматические  |  |
|                              | робот-тренажер   |  |
|                              | общевойсковой защитный комплект (ОЗК)  |  |
|                              | электрифицированные стенды с плакатами «Гражданская оборона», «Основы военной службы»  |  |
|                              | макеты 5,45мм автомата Калашникова   |  |
| 0                            | учебно-имитационные гранаты  | гранаты Ф-1, РГД- 5., прибор ВПХР, прибор ДП – 5                         |
| 1                            | противогазы  | ГП-5и ГП-7, изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном |
| 2                            | респираторы  | «Лепесток», «Кама», РУ - 60М   |
| 3                            | костюмы химической защиты  | ОЗК и Л-1  |
| 4                            | индивидуальный противохимический пакет   | ИПП-8, 9, 10, 11   |
| 5                            | медицинская сумка в комплекте  |  |
| 6                            | носилки санитарные   |  |
| 7                            | Аптечка индивидуальная (АИ-2)  |  |

**Кабинет «Нормативно-правовых основ регулирования занятости населения»**

| Наименование оборудования | Техническое описание |
|---------------------------|----------------------|
|---------------------------|----------------------|

| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |   |  |
|---|---|--|
| <b>Основное оборудование</b>                          |   |  |
|   | Посадочные места обучающихся: стол ученический, 12 шт.; стул ученический, 24 шт.                                | Стол ученический, 2-х местный, 120x50. Стул ученический, нерегулируемый.   |
|   | Автоматизированное рабочее место преподавателя: стол компьютерный, кресло компьютерное                          | Стол компьютерный одноместный, угловой, 140x90.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.    |
| <b>Дополнительное оборудование</b>                    |   |  |
|   | Магнитно-меловая доска  | Освещение: лампа люминесцентная. Размеры 150*100   |
| <b>II Технические средства</b>                        |   |  |
| <b>Основное оборудование</b>                          |   |  |
|   | Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет: монитор, системный блок, клавиатура, мышь. | Монитор: Samsung 17"<br>AMD Ryzen 5 1600/16 Gb/ SSD 250Gb/HDD 1 Tb<br>Клавиатура: проводная. Мышь: проводная.    |
|   | Мультимедийный проектор   | Epson EB-X6: UHE, 1024x768, HDMI, VGA  |
|   | Интерактивная доска   | Panasonic UB-T780: 77", технология DViT, соотношение сторон 17:11  |
|   | Акустическая система  | SVEN Количество полос фронтальных колонок: 2 - RMS: 40 Вт.   |
| <b>Дополнительное оборудование</b>                    |   |  |
|   | МФУ   | HP LaserJet M1132 MFP: лазерный, черно-белый, A4, 1200x1200 dpi, 40 стр/мин, планшетный/протяжный (600x600 dpi). |

**Кабинет «Основ документооборота и делопроизводства»**

| Наименование оборудования   | Техническое описание  |
|---|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>                                       |   |
| <b>Основное оборудование</b>  |   |
| Автоматизированное рабочее место обучающихся 13 шт.: стол компьютерный, кресло компьютерное | Стол компьютерный одноместный, 92x60.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.           |
| Посадочные места обучающихся: стол ученический, 8 шт.; стул ученический, 16 шт.             | Стол ученический, 2-х местный, 120x50.<br>Стул ученический, нерегулируемый                                    |
| Автоматизированное рабочее место преподавателя: стол компьютерный, кресло компьютерное      | Стол компьютерный одноместный, угловой, 140x90.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках. |
| <b>Дополнительное оборудование</b>  |   |
|   |   |
| <b>II Технические средства</b>  |   |
| <b>Основное оборудование</b>  |   |

|  |   |
|--|---|
| Автоматизированное рабочее место обучающихся с выходом в интернет (13 шт.): монитор, системный блок, клавиатура, мышь. | Монитор: Samsung 19"<br>Intel(R) core (TM) 2 Duo CPU E7300@2.66 Ghz<br>4.00 Gb<br>Клавиатура: проводная. Мышь: проводная. |
| Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет: монитор, системный блок, клавиатура, мышь.        | Монитор LG 21.5"<br>Intel(R) Pentium(R) CPU G2020 @ 2.90GHz<br>2.90 GHz<br>Клавиатура: проводная. Мышь: проводная.        |
| Мультимедийный проектор  | EPSON EB-X6: UHE, 1280x768, HDMI, VGA   |
| мультимедийный экран   | PANASONIC UB- T780<br>117.5 x 169.2 см, рабочая зона: 116.5 x 150.2 см  |
| средства аудиовизуализации   | Колонки: Svensps 866s   |
| <b>Дополнительное оборудование</b>   |   |
| МФУ  | KYOCERA ECOSYS FS- 1120MFP: лазерный, черно-белый, A4, 600 x 600 dpi, до 20 стр/мин; планшетный/протяжный (600x600 dpi)   |
| Увлажнитель воздуха  | ERGOPOWER ER-606 ультразвуковой, 24м <sup>2</sup> , 1.7 л., 250 мл/ч  |

### Кабинет «Организации деятельности службы занятости населения»

| Наименование оборудования  | Техническое описание  |
|--|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>                                  |   |
| <b>Основное оборудование</b>   |   |
| Посадочное рабочее место обучающихся 12 шт.: стол компьютерный, кресло компьютерное    | Стол компьютерный одноместный, 92x60.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.           |
| Посадочные места обучающихся: стол ученический, 8 шт.; стул ученический, 16 шт.        | Стол ученический, 2-х местный, 120x50. Стул ученический, нерегулируемый.                                      |
| Автоматизированное рабочее место преподавателя: стол компьютерный, кресло компьютерное | Стол компьютерный одноместный, угловой, 140x90.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках. |
| <b>Дополнительное оборудование</b>   |   |
| Магнитно-меловая доска   | Размеры 150*100   |
| Книжный шкаф   | Размеры (В×Ш×Г) 2000×800×450 мм<br>Полки – 4 шт.  |
| <b>II Технические средства</b>   |   |
| <b>Основное оборудование</b>   |   |

|                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
|                                    | Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет: монитор, системный блок, клавиатура, мышь. | Монитор: Dell 24 "<br>AMD Ryzen 5 1600/16 Gb/ SSD 250Gb/HDD 1 Tb<br>Клавиатура: проводная. Мышь: проводная.   |
|                                    | Мультимедийный проектор   | ViewSonic PS501X: UHE, 1024x768, HDMI, VGA  |
|                                    | Интерактивная доска   | SMART Board M600: 87", технология DViT, соотношение сторон 16:10  |
|                                    | Акустическая система  | SVEN Количество полос фронтальных колонок: 2 - RMS: 40 Вт.  |
| <b>Дополнительное оборудование</b> |   |   |
|                                    | МФУ   | KYOCERA ECOSYS M2040dn: лазерный, черно-белый, А4, 1200x1200 dpi, 40 стр/мин, планшетный/протяжный (600x600 dpi).   |
|                                    | Ноутбук в комплекте мышка   | 15.6" Ноутбук Acer Extensa, IPS, Intel Core i5-12450H, ядра: 4 + 4 x 2 ГГц, RAM 16 ГБ, SSD 512 ГБ, GeForce RTX 3050 для ноутбуков 4 ГБ, без ОС или аналог (12 шт.)<br>Мышь кнопок 3, Максимальное разрешение датчика 1000 dpi, Тип сенсора мыши оптический светодиодный, Хват для правой и левой руки, проводная (12 шт.) |

#### 6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной работы

«Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет»

- комплект мебели для обучающихся и преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет, с установленным программным обеспечением Microsoft Office

#### 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

**Лаборатория «Основ предоставления услуг в области занятости населения»**

| Наименование оборудования  | Техническое описание   |
|--|--|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>                          |  |
| <b>Основное оборудование</b>   |  |
| Посадочные места обучающихся: стол ученический, 2 шт.; стул ученический, 6 шт. | Стол 3-х местный, 1600x600x760 мм. Стул ученический, 470x540x840 мм Каркас - круглая труба<br>Сиденье, спинка – полумягкие |
| Автоматизированное рабочее место преподавателя: стол компьютерный, кресло      | Стол компьютерный, 1200x600x760 мм. Кол-во ящиков: 4 шт.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.     |

|                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
|                                    | компьютерное  |   |
| <b>Дополнительное оборудование</b> |   |   |
|                                    | Книжный шкаф  | Размеры (В×Ш×Г) 2000×800×450 мм<br>Полки – 4 шт.  |
| <b>II Технические средства</b>     |   |   |
| <b>Основное оборудование</b>       |   |   |
|                                    | Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет: монитор, системный блок, клавиатура, мышь. | Монитор 23.8"<br>Intel(R) core (TM) i3-8100 CPU Gb/HDD 1 Tb / SSD 120 Gb / Intel(R) UHD Graphics 630<br>Клавиатура: проводная. Мышь: проводная. |
|                                    | Акустическая система  | SVEN Количество полос фронтальных колонок:<br>2 - RMS: 40 Вт.   |
| <b>Дополнительное оборудование</b> |   |   |
|                                    | Интерактивный флипчарт  | SMART Диагональ: 42"  |

**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>                          |  |   |
| .   | Автоматизированное рабочее место обучающихся 13 шт.: стол компьютерный, кресло компьютерное                            | Стол компьютерный одноместный, 92x60.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.             |
| .   | Посадочные места обучающихся: стол ученический, 8 шт.; стул ученический, 16 шт.  | Стол ученический, 2-х местный, 120x50. Стул ученический, нерегулируемый.  |
| .   | Автоматизированное рабочее место преподавателя: стол компьютерный, кресло компьютерное                                 | Стол компьютерный одноместный, угловой, 140x90.<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках.   |
| <b>Дополнительное оборудование</b>                    |  |   |
| .   | Магнитно-маркерная доска   | Освещение: лампа люминесцентная.<br>Размеры 150*100   |
| <b>II Технические средства</b>                        |  |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |  |   |
| .   | Автоматизированное рабочее место обучающихся с выходом в интернет (13 шт.): монитор, системный блок, клавиатура, мышь. | Монитор: Philips 27"<br>Intel core i-5/8 Gb/HDD 1 Tb/GeForce 2 Gb<br>Клавиатура: проводная.<br>Мышь: проводная. |
| .   | Автоматизированное рабочее место преподавателя с выходом в интернет:   | Монитор: Samsung 24 ", Samsung 27 "<br>AMD Ryzen 5 1600/16 Gb/ SSD 250Gb/HDD 1                                  |

|                                    |                                      |   |
|------------------------------------|--------------------------------------|---|
|                                    | монитор, системный блок, клавиатура, | Тб  |
|                                    | мышь.                                | Клавиатура: проводная. Мышь: проводная.   |
|                                    | Мультимедийный проектор              | EPSON EB-X41: UHE, 1280x768, HDMI, VGA  |
|                                    | Интерактивная доска                  | SMART Board M600: 87", технология DVIT, соотношение сторон 16:10  |
|                                    | Акустическая система                 | SMART SBA-V: 100 Hz–20,000 Hz, 20 W   |
| <b>Дополнительное оборудование</b> |                                      |   |
|                                    | МФУ                                  | KYOCERA ECOSYS M2040dn: лазерный, черно-белый, A4, 1200x1200 dpi, 40 стр/мин, планшетный/протяжный (600x600 dpi). |
|                                    | Увлажнитель воздуха                  | Balu UHB-205: ультразвуковой, 40 м <sup>2</sup> , 3.6 л., 350 мл/ч  |

### Лаборатория «Профессиональных речевых коммуникаций»

| Наименование оборудования  | Техническое описание  |
|--|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>                                |   |
| <b>Основное оборудование</b>   |   |
| Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся: стол, кресло компьютерное | Стол размеры прямой части (ДхШхГ, см) не менее 255 x 82 x 78 (4 части) Размеры угловой части (ДхШхГ, см) не менее 248 x 83-109 (закругление) x78 (4 части) (1 шт.)<br>Кресло компьютерное, регулируемое по высоте, на колесиках. (30 шт.) |
| <b>Дополнительное оборудование</b>   |   |
| тележка для ноутбуков  | Габаритные размеры (ВхШхГ) не менее мм<br>973x1200x536, Размеры ячеек (ВхШхГ) не менее мм 315x42,5x450,   |
| <b>II Технические средства</b>   |   |
| <b>Основное оборудование</b>   |   |
| Ноутбук в комплекте мышка (15 шт.)   | 17.3" Ноутбук, Intel Core i5-12450H, ядра: 4<br>+ 4 x 2 ГГц, RAM 16 ГБ, SSD 512 ГБ, GeForce RTX 3050 для ноутбуков 4 ГБ<br>Клавиатура: проводная.<br>Мышь: проводная.   |
| <b>Дополнительное оборудование</b>   |   |
| МФУ  | Лазерный, черно-белый, A4, 1200x1200 dpi, 35 стр/мин, планшетный/протяжный (600x600 dpi).   |
| <b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>                                 |   |
| <b>Основное оборудование</b>   |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### Лаборатория «Проектной деятельности»

|   | Наименование оборудования   | Техническое описание  |
|---|---|---|
| <b>I Специализированная мебель и системы хранения</b> |   |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |   |   |
|   | Стол ученический  | Регулируемый по высоте  |
|   | Стул ученический  | Регулируемый по высоте  |
|   | Стол учителя с ящиками для хранения или тумбой  |   |
|   | Кресло учителя  |   |
|   | Шкаф для хранения учебных пособий   |   |
| <b>Дополнительное оборудование</b>                    |   |   |
|   |   |   |
| <b>II Технические средства</b>                        |   |   |
| <b>Основное оборудование</b>                          |   |   |
|   | Сетевой фильтр  |   |
|   | Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте)   | Интерактивная доска или панель (диагональ не менее 65 дюймов, сенсорный экран, специализированное программное обеспечение)          |
|   | Компьютер учителя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) | Компьютер или ноутбук (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, офисный пакет программного обеспечения) |
|   | Многофункциональное устройство (МФУ)  |   |
| 0   | Комплект оборудования локальной сети для подключения сетевых устройств  |   |

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

##### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах, лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах по компетенции 39.02.03.

Производственная практика реализуется в организациях профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 03 Социальное обслуживание.

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 укомплектован печатными и 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).

Заключен договор на доступ к электронной библиотечной системе - электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), при применении 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).

Единая информационно-образовательная среда колледжа предусматривает наличие доступных целевым группам пользователей электронных папок.

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

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

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

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования 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 квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой

39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки: реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) 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 организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули,

профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организована 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 (работодателем).

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена базового уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

#### **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 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и их объединений.

#### **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 имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 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 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет 25 процентов.

| Наименование УД и МДК                          | Преподаватель                   | Уровень образования |  |                |
|--|---------------------------------|---------------------|--|----------------|
|  |                                 | СПО                 | ВПО  | Переподготовка |
| ОУД.6 01 Русский язык<br>ОУД.602<br>Литература | Рожкова<br>Марина<br>Алексеевна |                     | Специальность<br>«Филология»<br>Квалификация<br>«Филолог.<br>Преподаватель |                |

|  |                                  |  |  |   |
|--|----------------------------------|--|--|---|
|  |                                  |  | »<br>Направление<br>«Педагогическое образование»<br>Квалификация<br>«Магистр»                              |   |
| ОУД.6 03 История<br>ОУД.6 04<br>Обществознание<br>СГ.01История<br>России<br>СГ.06Основы<br>финансовой<br>грамотности   | Шамарина<br>Елена<br>Владимирова |  | Специальность<br>«История»<br>Квалификация<br>«Историк.<br>Преподаватель<br>истории»                       |   |
| ОУД.607<br>Математика<br>ОУД.608<br>Информатика<br>ОП. 01<br>Информационный<br>анализ рынка<br>труда<br>ОП.03<br>Информационные<br>технологии в<br>профессиональной<br>Деятельности<br>МДК 02.01<br>Управление<br>информацией и<br>данными | Авдеева<br>Елена<br>Николаевна   |  | Специальность<br>«Математика и<br>информатика»<br>Квалификация<br>«Учитель<br>математики и<br>информатики» |   |
| ОУД.6 05<br>География<br>ПОО.01. Введение<br>в специальность<br>ОП.05.История<br>дизайна<br>ОП.06.История<br>изобразительного<br>искусства<br>ОП.08.Основы<br>художественной<br>подготовки   | Пискунова<br>Наталья<br>Юрьевна  | Специальность:<br>«Преподавание в<br>начальных<br>классах»<br>Квалификация: Учитель<br>начальных<br>классов<br><br>Специальность:<br>«ДПИ и<br>народные<br>промыслы»<br>Квалификация:<br>Мастер-<br>художник | Направление<br>«Педагогическое образование»<br>Квалификация<br>«бакалавр»                                  | Педагогическое образование:<br>теория и методика преподавания географии в общеобразовательной организации согласно ФГОС»<br>Квалификация<br>«Учитель географии» |

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| ОУД.6 06<br>Иностранный язык<br>СГ.02<br>Иностранный язык<br>в<br>профессиональной<br>деятельности   | Соколова<br>Ольга<br>Сергеевна          |   | Специальность<br>«Теория и<br>методика<br>преподавания<br>иностранных<br>языков и<br>культур»<br>Квалификация<br>«Лингвист,<br>преподаватель» |   |
| ОУД.609<br>Физическая<br>культура<br>ОУД.6 10 Основы<br>безопасности и<br>защиты Родины<br>СГ. 03<br>Безопасность<br>жизнедеятельност<br>и<br>СГ.04 Физическая<br>культура | Кирица<br>Екатерина<br>Анатольевна      | Специальнос<br>ть<br>«Физическая<br>культура»<br>Квалификац<br>ия «Учитель<br>физической<br>культуры» |   |   |
| ОУД.6 11 Физика  | Соколова<br>Наталья<br>Юрьевна          |   | Специальность<br>«Математика»<br>Квалификация<br>«Математик.<br>Преподаватель<br>»  |   |
| ОУД.6 12 Химия   | Сваткова<br>Людмила<br>Михайловна       |   | Специальность<br>«Биолог»<br>Квалификация<br>«Преподавател<br>ь биологии и<br>химии»  |   |
| ОУД.6 13<br>Биология   | Рогова<br>Светлана<br>Владимиров<br>на  |   | Специальность<br>«Биология»<br>Квалификация<br>«Учитель<br>биологии»  |   |
| ОП.03 Психология<br>общения<br>ОП.04 Возрастная<br>и социальная<br>психология<br>ОП. 06 Этика и<br>психология<br>делового общения<br>ОП.07 Управление<br>персоналом        | Воронина<br>Марина<br>Александров<br>на |   | Специальность<br>«Психология»<br>Квалификация<br>«Психолог.<br>Преподаватель<br>психологии»   | ФГАОУ<br>«ГИНФО»<br>«Управление<br>образовательными<br>организациями,<br>реализующими<br>программы СПО» |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| организации  |  |  |   |  |
| <p>ОП.02<br/>Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения</p> <p>ОП.05 Основы документоведения и делопроизводства в профессиональной деятельности</p> <p>МДК.01.02. Социальные выплаты и поддержка безработных граждан</p> <p>МДК.01.07 Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ</p> <p>МДК 03.01 Правовые и методические основы оказания услуг по подбору персонала</p> | <p>Ильева<br/>Наталья<br/>Степановна</p>     |  | <p>Специальность<br/>«Юриспруденция»</p> <p>Квалификация<br/>«Юрист»</p>              |  |
| <p>МДК.01.01.<br/>Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения</p>  |  |  |   |  |
| <p>МДК.01.03.<br/>Основы тестирования и консультирования безработных граждан предмет их готовности к предпринимательской деятельности</p> <p>МДК.01.05<br/>Технология оказания услуги</p>  | <p>Бударина<br/>Светлана<br/>Анатольевна</p> |  | <p>Специальность<br/>«Психология»</p> <p>Квалификация<br/>«Практический психолог»</p> |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| социальной адаптации безработных граждан на рынке труда<br>МДК.01.06.<br>Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам<br>МДК.04<br>Теоретические и методические основы вожатской деятельности |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

6.5.2. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы  
Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы<sup>7</sup>

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации 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 мерах по реализации государственной социальной политики».

## **Раздел 7. Формирование оценочных средств 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. ГИА проходит в форме защиты ВКР и демонстрационного экзамена.

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 дипломного проекта (работы)

образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ООП.

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. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена базового уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).