

**Аннотации**  
**к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей,**  
**практикам по программе подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения**  
**Рабочие программы учебных дисциплин**

*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл*

История России

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Физическая культура

Безопасность жизнедеятельности

Основы финансовой грамотности

*Вариативная часть*

Основы бережливого производства

Экологические основы природопользования

*Общепрофессиональный цикл*

Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения

Возрастная и социальная психология

Информационный анализ рынка труда и проблем занятости

Этика и психология делового общения

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Управление персоналом организации

Основы документооборота и делопроизводства в профессиональной деятельности

*Вариативная часть*

Элементы математического анализа и математическая логика

Трудовое право

Предпринимательская деятельность в профессиональной сфере

Основы экономики

*Профессиональный учебный цикл*

**Рабочие программы профессиональных модулей**

ПМ. 01. Предоставление услуг в области занятости населения

*МДК.01.01 Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения*

*МДК.01.02 Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан*

*МДК.01.03 Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности*

*МДК.01.04 Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии(специальности)*

*МДК.01.05 Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда*

*МДК.01.06 Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам*

*МДК.01.07 Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ*

ПМ 02. Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания

*МДК.02.01 Социально-правовые и законодательные основы предоставления социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания*

### **Рабочие программы практик**

ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения

УП.01.01 Учебная практика по основам тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности

УП.01.02 Учебная практика по освоению технологий профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии(специальности)

УП.01.03 Учебная практика по освоению технологий оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

ПП.01.01 Производственная практика

ПП.01.02 Производственная практика

ПП.01.03 Производственная практика

ПМ.02 Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания

УП.02.01 Учебная практика по социально-правовым и законодательным основам предоставления социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания

ПП.02.01 Производственная практика

Преддипломная практика

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППСЗ**  
по специальности среднего профессионального образования  
39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл*

**ОГСЭ 01 История России**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06..

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	исторических фактов и собственных аргументов; продемонстрировать гражданско-патриотическую позицию	
--	--	--

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 54 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 4 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 01 «История России»**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	<b>58</b>
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	<b>54</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>44</b>
Самостоятельная работа	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет

### **Содержание учебной дисциплины**

#### ***Раздел 1 Российская Федерация в конце XX- начале XXI века***

Тема 1.1. Предпосылки формирования новой российской государственности в конце XX- начале XXI века.

Тема 1.2. Социально-экономическое развитие

Тема 1.3. Кризис государственности на Северном Кавказе и его преодоление

Тема 1.4. Основные направления внешней политики

Тема 1.5. Нарастание кризиса и национальное самоопределение в Крыму

Тема 1.6. Основные тенденции и явления в культуре на рубеже XX – XXI вв.

#### ***Раздел 2. Россия и глобальный мир***

Тема 2.1. Россия в процессе глобализации

Тема 2.2. Россия в мировой экономике

### **Аннотация**

**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПССЗ  
по специальности среднего профессионального образования**

## ОГСЭ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки. Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

#### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

#### 1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

	иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
--	---	--

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 110 часов; самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	120
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	110
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	104
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	10
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

**Содержание учебной дисциплины**

## **Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности**

Тема 1.1. Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи

Тема 1.2. Роль образования в современном мире

Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии

Тема 1.4. Основы делового общения

Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера

## **Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир.**

Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки

## **Раздел 3. Профессиональное содержание**

Тема 3.1. Чертежи и техническая документация

Тема 3.2. Инструменты, оборудование и станки

Тема 3.3. Техника безопасности и охрана труда

Тема 3.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций

Тема 3.5. Саморазвитие в профессии

**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПСССЗ**  
по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл*

**ОГСЭ 03 Физическая культура**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.1. Область применения программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ. 03 «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОГСЭ. 03 «Физическая культура» по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения базовой подготовки является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08 ПК 1.1, ПК 1.3	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося - 126 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 124 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**



## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины, в т.ч.:	126
Объем учебных часов, в том числе	126
теоретическое обучение	2
практические занятия	120
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

### Содержание учебной дисциплины

#### Раздел 1. Физическая культура и формирование ЗОЖ

Тема 1.1. Здоровый образ жизни.

#### Раздел 2. Легкая атлетика

Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы

Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега

Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега

Тема 2.4. Эстафетный бег 4x100. Челночный бег

Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках

#### Раздел 3. Волейбол

Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)

Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП

Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП

Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП

Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении

Тема 3.6. Основы методики судейства

Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу

#### Раздел 4. Баскетбол

Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП

Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП

Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП

Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП

Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола.

Игра по правилам

Тема 4.6. Практика судейства в баскетболе

#### Раздел 5. Гимнастика

Тема 5.1. Строевые приемы

Тема 5.2. Техника акробатических упражнений

Тема 5.3. Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт

Тема 5.4. Упражнения на бревне (девушки). ППФП

Тема 5.5. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися

**Раздел 6. Бадминтон. Атлетическая, дыхательная гимнастика**

Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне

Тема 6.2. Подачи

Тема 6.3. Нападающий удар

Тема 6.4. Судейство соревнований по бадминтону

**Раздел 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)**

Тема.7.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПСССЗ**  
по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл*

**ОГСЭ 04 «Безопасность жизнедеятельности»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ 04 Безопасность жизнедеятельности** (далее – программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки. Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

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

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

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7	пользоваться первичными средствами пожаротушения; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; обеспечивать устойчивость объектов экономики; прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; соблюдать нормы	основы пожаробезопасности и электробезопасности; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; способы защиты населения от оружия массового поражения; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; задачи и основные мероприятия гражданской обороны

	экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7	определять виды Вооруженных Сил, рода войск; ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; владеть общей физической и строевой подготовкой; пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе; демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим	основы военной службы и обороны государства; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.7	оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания	общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов; классификация и общие признаки инфекционных заболеваний; основы здорового образа жизни

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося **68 часа**,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68 часов**;

самостоятельной работы обучающегося **-0 часов**.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	18
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

### Содержание учебной дисциплины

#### **Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях**

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них

Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения

Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях

#### **Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки**

##### **Модуль «Основы военной службы» (для юношей)**

Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации

Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации

Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации

Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России

Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации

##### **Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)**

Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи

Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний

Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни

### Аннотация

к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПСССЗ

по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
(вариативная часть)

*Социально-гуманитарный учебный цикл*

**ОГСЭ 05 «Основы финансовой грамотности»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.1. Область применения программы:**

Программа учебной дисциплины ОГСЭ 05 «Основы финансовой грамотности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОГСЭ 05 «Основы финансовой грамотности» является вариативной частью ППССЗ и входит в социально-гуманитарный цикл.

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 ПК1.4 ПК1.7	применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; взаимодействовать в коллективе и работать в команде; рационально планировать свои доходы и расходы; грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами; анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; определять назначение видов	основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы; виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов; основные виды планирования; устройство банковской системы, основные виды банков и их операций; сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; схемы кредитования физических лиц; устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц; признаки финансового мошенничества; основные виды ценных бумаг и их доходность; формирование инвестиционного портфеля; классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана; виды страхования; виды пенсий, способы увеличения пенсий.

	<p>налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации; применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план; составлять обоснование бизнес-идеи; применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений.</p>	
--	--	--

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося 36 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа

Самостоятельная работа 4 часа

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе:</b>	<b>36</b>
<b>Часы учебных занятий, в том числе:</b>	<b>32</b>
теоретическое обучение	26
практические занятия	6
консультации	-
самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)</b>	<b>-</b>

### **Содержание учебной дисциплины**

#### **Раздел 1. Роль и значение финансовой грамотности при принятии стратегических решений в условиях ограниченности ресурсов.**

Тема 1.1. Сущность финансовой грамотности населения, ее цели и задачи.

Тема 1.2. Сущность и функции денег.

#### **Раздел 2. Семейная экономика.**

Тема 2.1. Личное финансовое планирование.

Тема 2.2. Семейный бюджет.

**Раздел 3. Банковские услуги.**

Тема 3.1. Банковская система РФ: структура, функции и виды банковских услуг.

Тема 3.2. Кредитование.

Тема 3.3. Расчетно-кассовые операции банков.

**Раздел 4. Финансовая среда.**

Тема 4.1. Налогообложение физических лиц.

**Раздел 5. Фондовый рынок: как его использовать для роста доходов.**

Тема 5.1. Формирование стратегии инвестирования.

**Раздел 6. Страхование. Пенсионное обеспечение.**

Тема 6.1. Пенсионное обеспечение.

Тема 6.2. Система страхования в РФ.

**Раздел 7. Собственный бизнес. Финансовые риски и способы защиты от них.**

Тема 7.1. Собственный бизнес: как создать и не потерять.

Тема 7.2. Риски и финансовая безопасность.

**Аннотация**

**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ  
по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
(вариативная часть)**

*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл*

**ОГСЭ 06 «Основы бережливого производства»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.1. Область применения программы:**

Программа учебной дисциплины ОГСЭ 06 «Основы бережливого производства» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОГСЭ 06 «Основы бережливого производства» является вариативной частью ППССЗ и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**



В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 04 ОК 08	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося 36 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа

Самостоятельная работа 4 часа

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе:</b>	<b>36</b>
<b>Часы учебных занятий, в том числе:</b>	<b>32</b>
теоретическое обучение	24
практические занятия	6
консультации	
самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)</b>	<b>2</b>

## Содержание учебной дисциплины

### **Раздел 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности на предприятиях**

Тема 1.1. Понятие и сущность бережливого производства

Тема 1.2. Философия бережливого производства

Тема 1.3. Инструменты бережливого производства

Тема 1.4. Управление персоналом в системе бережливого производства

Тема 1.5. Особенности применения бережливого производства в профессиональной сфере.

### **Раздел 2. Правовые, нормативные и организационные основы экологической безопасности и ресурсосбережения**

Тема 2.1. Охрана окружающей среды

Тема 2.2. Контроль и надзор в области охраны окружающей среды

Тема 2.3. Методы и средства защиты от воздействия негативных факторов и вредных и опасных производственных факторов

Тема 2.4. Ресурсосбережение в организации

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ**  
по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
(вариативная часть)  
*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл*  
**ОГСЭ 07 «Экологические основы природопользования»**

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины ОГСЭ 07 «Экологические основы природопользования» является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа учебной дисциплины ОГСЭ 07 «Экологические основы природопользования» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина является вариативной частью ППССЗ и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

### 1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-ОК 09	ориентировать во взаимосвязях организмов и среды обитания; использовать природоохранные технологии; анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте; определить экологическую пригодность выпускаемой продукции; -соблюдать регламенты по экологической безопасности в профессиональной деятельности	основные нормативные документы, регламентирующие деятельность водного хозяйства; основные принципы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования; виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.

### 1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося **36 часов**,

в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося **32 часов**;

самостоятельной работы обучающегося **4 часа**.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	6
консультации	
самостоятельная работа	6
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	2

### Содержание дисциплины

#### **Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества**

Тема 1.1. Природоохранный потенциал

Тема 1.2. Природные ресурсы и рациональное природопользование.

Тема 1.3. Загрязнение окружающей среды токсическими и радиоактивными веществами.

#### **Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования**

Тема 2.1. Организация охраны окружающей среды.

Тема 2.2. Правовые основы природопользования

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ**  
 по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
 базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*  
**ОП.01 «Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.1. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.02 «Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

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

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

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося –70часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.02 «Нормативно-правовые основы регулирования занятости населения»****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	70
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	60
в том числе:	
теоретическое обучение	38
лабораторные работы	-
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	4
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	6

**2.2. Содержание учебной дисциплины****Раздел 1. Система нормативных правовых актов в области регулирования занятости населения**

Тема 1.1. Законодательство РФ о труде и занятости населения

Тема 1.2 Международные правовые акты в области труда и занятости

**Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности Федеральной службы по труду и занятости**

Тема 2.1. Приём, увольнение, оценка и развитие персонала

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППСЗ**  
 по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
 базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*  
**ОП.02 «Возрастная и социальная психология»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.2. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.02 «Возрастная и социальная психология» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

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

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

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; Особенности социального и культурного контекста; правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий; Предмет и методы возрастной психологии, теории психического развития; Современные теории периодизации возрастного развития человека. Закономерности и динамика психического развития и формирования личности в

	<p>выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН; учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов;</p> <p>Определять профессиональную направленность;</p> <p>Характеризовать проблему детерминации психического развития;</p> <p>Характеризовать особенности психического развития на разных этапах;</p> <p>Характеризовать этические проблемы в социальном взаимодействии;</p> <p>Использовать технологии общения;</p> <p>Характеризовать понятие и этапы социализации;</p> <p>Использовать приемы личностного влияния</p>	<p>онтогенезе;</p> <p>Особенности психического развития на различных этапах;</p> <p>Понятие и основные принципы социальной психологии;</p> <p>Психологию общения;</p> <p>Психологию групп как социально-психологический феномен;</p> <p>Понятие личности в социальной психологии;</p>
--	---	---

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося – 86 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 6 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «Возрастная и социальная психология»

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	86
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	80
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы	-
практические занятия	32



курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	6
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	<b>6</b>

## 2.2. Содержание учебной дисциплины

### **Раздел 1. Основы возрастной психологии.**

Тема 1.1. Теории периодизации возрастного развития человека. Развитие личности на разных возрастных этапах.

Тема 1.2. Особенности психического развития на различных возрастных этапах

### **Раздел 2. Основы социальной психологии**

Тема 2.1. Понятие и основные принципы социальной психологии

Тема 2.2. Психология общения

Тема 2.3. Группа как социально-психологический феномен

Тема 2.4. Личность в социальной психологии

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ**  
 по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
 базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*  
**ОП.03 «Информационный анализ рынка труда и проблем занятости»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.3. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.03 «Информационный анализ рынка труда и проблем занятости» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

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

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

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	<p>проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи</p>	<p>нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных при обработке информации</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных</p>

	<p>и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
--	---	---

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «Информационный анализ рынка труда и проблем занятости»**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	36
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	36
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы	-
практические занятия	10
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	2
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### **2.2. Содержание учебной дисциплины**

#### **Раздел 1. Анализ функционирования рынка труда**

Тема 1.1. Анализ спроса и предложения на рынке труда

Тема 1.2. Анализ проблем рынка труда

#### **Раздел 2. Прогнозирование развития рынка труда и тренды занятости**

Тема 2.1. Теория поколений и трансформация занятости

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПССЗ**  
по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*

**ОП.04 «Этика и психология делового общения»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.4. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.04 «Этика и психология делового общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.04 «Этика и психология делового общения» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК04, ОК05, ОК06.

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 05, ОК06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и

	<p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Соблюдать этический кодекс.</p> <p>Использовать механизмы и методики управления деловым общением. Применять оптимальные технологии делового общения.</p> <p>Использовать преимущества различных видов и форм делового общения.</p> <p>Учитывать индивидуальные особенности клиентов в деловом общении.</p> <p>Уметь противостоять манипуляциям в деловом общении.</p> <p>Уметь предотвращать и разрешать конфликты в процессе делового общения.</p>	<p>построения устных сообщений.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Профессионально-этическую систему деятельности СЗН.</p> <p>Виды, стили, формы делового общения. Управление деловым общением. Технологии делового общения.</p> <p>Особенности, возможности и культуру вербального, невербального и дистанционного общения.</p> <p>Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении.</p> <p>Механизмы манипуляции в деловом общении.</p> <p>Понятие конфликта, способы управления конфликтами.</p>
--	--	---

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося – 42 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 часа;

- самостоятельной работы обучающегося - 0

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «Этика и психология делового общения»**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	42
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	42
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	-
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	0
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	

### **2.2. Содержание учебной дисциплины**

**Раздел 1. Профессиональная этика, ее сущность, структура, место и роль в деятельности СЗН**

Тема 1.1. Профессионально-этическая система деятельности СЗН.

**Раздел 2. Психологические особенности делового общения**

Тема 2.1. Понятие делового общения

Тема 2.2. Технологии делового общения

Тема 2.3. Конфликтное общение

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПССЗ**  
 по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
 базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*  
**ОП.05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

#### 1.5. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины ОП.03 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

#### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

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

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

#### 1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.  Определять задачи для поиска	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.  Номенклатура информационных



	<p>информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства.</p> <p>Обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов.</p> <p>Работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления.</p> <p>Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности.</p> <p>Принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; сервисы для работы с электронной почтой,</p>
--	---	---

	<p>данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг; работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.</p>	<p>порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой.</p>
--	--	---

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	60
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	56
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	-
практические занятия	22
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	4

Консультации	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	6

## 2.2. Содержание учебной дисциплины

### **Раздел 1. Информационные системы и технологии. Компьютерные и телекоммуникационные средства**

Тема 1.1. Информационные и телекоммуникационные технологии (ИКТ).

Информационные сетевые технологии организации работы с информацией.

Тема 1.2. Информационные технологии использования пакетов прикладных программ

### **Раздел 2. Прикладные аспекты применения информационных технологий в профессиональной деятельности**

Тема 2.1. Основы обеспечения информационной безопасности

Тема 2.2. Особенности использования информационных технологий в деятельности служб занятости населения

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПССЗ**  
 по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
 базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*  
**ОП.06 «Управление персоналом организации»**

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

### 1.6. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины ОП.06 «Управление персоналом организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.06 «Управление персоналом организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

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

### 1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК. 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Использовать нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Применять технологии найма, отбора, приёма, развития, адаптации, обучения, высвобождения персонала.</p> <p>Применять инновационные модели управления персоналом организации.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива.</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>Теоретические основы управления персоналом.</p> <p>Технологии управления персоналом.</p> <p>Инновации в управлении персоналом организации.</p>
--	---	--

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося – 40 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 40 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 0

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «Управление персоналом организации»

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	40
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	40
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные работы	-
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	0
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	

### 2.2. Содержание учебной дисциплины

#### **Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом организации**

Тема 1.1. Управление персоналом в системе управления организацией

Тема 1.2 Основы управления персоналом

#### **Раздел 2. Технологии управления персоналом организации**

Тема 2.1. Приём, увольнение, оценка и развитие персонала

Тема 2.2. Повышение эффективности управления персоналом

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПССЗ**  
 по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
 базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*  
**ОП.07 «Основы документоведения и делопроизводства в профессиональной  
 деятельности»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.7. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.07 «Основы документоведения и делопроизводства» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП 07 «Основы документоведения и делопроизводства в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

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

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на</p>	<p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p>

	<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> <p>Проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой</p> <p>Обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов</p>	<p>профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных при обработке информации</p> <p>Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности</p>
--	--	--

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 40 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 0



**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 «Основы документооборота и делопроизводства в профессиональной  
деятельности»**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	40
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	40
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные работы	-
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	0
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	

**2.2. Содержание учебной дисциплины**

**Раздел 1. Современное государственное регулирование делопроизводства в России**

Тема 1.1. Делопроизводство как одна из функций управления.

Тема 1.2 Документационное обеспечение управления

Тема 1.3. Основные документы управления

Тема 1.4. Документы личного характера. Коммерческая корреспонденция

**Раздел 2. Организация работы с документами**

Тема 2.1. Документооборот

Тема 2.2. Составление номенклатуры дел. Формирование дел. Хранение дел.

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ПССЗ**  
 по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
 базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*  
*(вариативная часть)*  
**ОП.08 «Элементы математического анализа и математическая логика»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.8. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.08 «Элементы математического анализа и математическая логика» является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.09 «Элементы математического анализа и математическая логика» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ДОК 2.

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ДОК 2.	выполнять арифметические действия, находить значения корня натуральной степени, степени с рациональным показателем, логарифма; - находить корни многочленов с одной переменной, раскладывать многочлены на множители; проводить преобразования числовых и буквенных выражений, включающих степени, радикалы, логарифмы; - определять значение функции по значению аргумента при различных способах задания функции;	значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; - широты и ограниченности применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе; - идеи решения числовых множеств как способа построения нового математического аппарата для решения практических задач математики; универсального рассуждений, их применимость в различных областях человеческой деятельности. - основные принципы

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решать рациональные, показательные и логарифмические уравнения и неравенства, иррациональные;</li> <li>- решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора и с использованием известных формул;</li> <li>- вычислять, в простейших случаях, вероятности событий на основе подсчета числа исходов;</li> <li>- извлекать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, составлять таблицы, строить диаграммы и графики.</li> <li>- формулировать задачи логического характера и применять средства математической логики для их решения.</li> </ul>	<p>математической логики, теории множеств и теории алгоритмов; - формулы алгебры высказываний;</p>
--	--	--

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося –106 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –90 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –8 часов

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.08 «Элементы математического анализа и математическая логика»**

#### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	106
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	90
в том числе:	
теоретическое обучение	48
лабораторные работы	-
практические занятия	42

курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	8
Консультации	2
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	<b>6</b>

## **2.2. Содержание учебной дисциплины**

Раздел 1 Основы математической логики

Раздел 2 Элементы теории множеств

Раздел 3 Логика предикатов

Раздел 4 Элементы теории графов

Раздел 5 Элементы теории алгоритмов

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной дисциплины в составе ППССЗ**  
 по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
 базовой подготовки  
*Общепрофессиональные дисциплины*  
**ОП.09 «Трудовое право»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**1.9. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.09 «Трудовое право» является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.09 «Трудовое право» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

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

**1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК. 06, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.7 ДПК 5	применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	-нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, изменения и прекращения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового

	договора.
--	-----------

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося –88 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –80 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –8 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «Трудовое право»

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	88
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	80
в том числе:	
теоретическое обучение	50
лабораторные работы	-
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	8
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	<b>6</b>

### 2.2. Содержание учебной дисциплины

#### Раздел 1. Общая часть

Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

Тема 1.2. Принципы трудового права

Тема 1.3. Источники трудового права

Тема 1.4. Правоотношения в сфере трудового права

Тема 1.5. Субъекты трудового права

Тема 1.6. Социальное партнерство в сфере труда

Тема 1.7. Коллективные договоры и соглашения.

#### Раздел 2. Профильная часть

Тема 2.1. Занятость и трудоустройство

- Тема 2.2. Трудовой договор
- Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха
- Тема 2.4. Оплата труда
- Тема 2.5. Трудовая дисциплина
- Тема 2.6. Общие положения проф. подготовки, переподготовки и повышения квалификации
- Тема 2.7. Охрана труда
- Тема 2.8. Материальная ответственность сторон трудового договора
- Тема 2.9. Защита трудовых прав работников
- Тема 2.10. Трудовые споры
- Тема 2.11. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства

по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
базовой подготовки

*Общепрофессиональные дисциплины*

## **ОП.10 «Предпринимательская деятельность в профессиональной сфере»**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

#### **1.10. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.10 «Предпринимательская деятельность в профессиональной сфере» является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

#### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.10 «Предпринимательская деятельность в профессиональной сфере» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

#### **1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК. 06, ОК 07, ДОК 3 ПК1.3 ДПК 6	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы разработки бизнес-идей и бизнес-плана. Структура плана для решения задач Порядок оценки инвестиционной привлекательности разработанных бизнес-идей Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования



	личностного развития	
--	----------------------	--

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося –36 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –32 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –4 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «Предпринимательская деятельность в профессиональной сфере»

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	36
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	32
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы	-
практические занятия	8
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	4
Консультации	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	

### 2.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Содержание предпринимательской деятельности

Тема 2. Предпринимательская идея и ее выбор

Тема 3. Создание собственного дела.

Тема 4. Технология бизнес- планирования в сфере ЦЗН

по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
базовой подготовки

*Общепрофессиональные дисциплины*

**ОП.11 «Основы экономики»**

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

### **1.11. Область применения программы учебной дисциплины**

Программа учебной дисциплины ОП.11 «Основы экономики» является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.11 «Основы экономики» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения.

### **1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК. 06, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4, ДОК 3, ДПК 6.	оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления; применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций; предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации);	генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории; ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства; типы экономических систем, формы собственности; рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне; роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий; роль и функции государства в рыночной экономике; макроэкономические показатели состояния экономики; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методiku их расчета; механизмы ценообразования на продукцию (услуги); формы оплаты труда в современных условиях; общую производственную и организационную структуру

	оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	организации; состав материальных, трудовых, и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; правила составления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев; основные признаки и принципы предпринимательства; нормативную базу предпринимательства; виды предпринимательской деятельности.
--	---	--

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем обязательной учебной нагрузки обучающегося –78 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –72 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –6 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11«Основы экономики»

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы (всего), в том числе:</b>	78
<b>Часы учебных занятий (всего)</b>	72
в том числе:	
теоретическое обучение	58
лабораторные работы	-
практические занятия	14
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	6
Консультации	-

## **2.2. Содержание учебной дисциплины**

Введение

### **Раздел 1. Экономика и экономическая наука**

Тема 1.1. Потребности человека и ограниченность ресурсов. Факторы производства.

Тема 1.2. Типы экономических систем.

Тема 1.3. Собственность и конкуренция.

### **Раздел 2. Рыночная экономика.**

Тема 2.1. Рыночный механизм.

Тема 2.2. Воспроизводство капитала.

### **Раздел 3. Деньги и инфляция.**

Тема 3.1. Деньги и их роль в экономике.

Тема 3.2. Инфляция и её социальные последствия.

Тема 3.3. Банковская система РФ.

### **Раздел 4. Государство и экономика.**

Тема 4.1. Роль государства в развитии экономики.

Тема 4.2. Налоги и налогообложение.

Тема 4.3. Государственный бюджет РФ.

Тема 4.4. Показатели экономического роста.

### **Раздел 5. Организация (предприятие) в условиях рынка.**

Тема 5.1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности.

Тема 5.2. Организационно-правовые формы организаций.

Тема 5.3. Производственный процесс и принципы его организации.

### **Раздел 6. Производственные ресурсы организации.**

Тема 6.1. Основные фонды организации: классификация, виды оценок, амортизация.

Тема 6.2. Эффективность управления фондами.

Тема 6.3. Инвестиционные ресурсы организации.

Тема 6.4.оборотный капитал организации.

### **Раздел 7. Персонал организации и оплата труда.**

Тема 7.1. Персонал организации и производительность труда.

Тема 7.2. Формы, системы и фонд оплаты труда.

Тема 7.3. Безработица. Политика государства в области занятости

### **Раздел 8. Потребление ресурсов и результаты деятельности организаций.**

Тема 8.1. Издержки производства и реализации продукции.

Тема 8.2. Смета затрат и методика ее составления. Калькуляция себестоимости.

Тема 8.3. Ценообразование.

Тема 8.4. Прибыль и рентабельность.

Тема 8.5. Основные показатели эффективности деятельности организации.

**к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ.01.«Предоставление услуг в области занятости населения»**

специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения  
базовой подготовки

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ.01. «Предоставление услуг в области занятости населения», является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** с базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль ПМ.01. «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» входит в профессиональный цикл. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7.

### 1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<p>приема и анализа документов, необходимых для предоставления госуслуги в сфере занятости населения при личном обращении и дополнительно полученной информации посредством иных средств коммуникации с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой; выявления мотивации обращения граждан в центры занятости населения (ЦЗН); проведение тестирования (консультирования) безработных граждан с целью определения степени их готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;</p> <p>проведения специальных мероприятий по профилированию безработных граждан; определение перечня необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда;</p> <p>поиска вакансий, подбора и предложения вариантов подходящей работы, оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства заявителю; подбор вариантов подходящей работы безработным гражданам и членам их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН; подготовки предложений о назначении материальной помощи, а также компенсации, полагающейся при переезде или переселении в другую местность для трудоустройства по направлению ЦЗН;</p>
------------------	---

	<p>организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, нуждающихся в данном сопровождении; подготовки и выдачи предложения о досрочном назначении пенсии безработному гражданину; подготовки и выдачи гражданину результата предоставления госуслуги (направления на работу, перечня вариантов работы, предложения о предоставлении иной госуслуги в области содействия занятости населения); снятия гражданина с регистрационного учета в ЦЗН в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации; информирования граждан, обратившихся в ЦЗН о порядке предоставления услуги, о необходимых документах для получения услуг и мерах социальной поддержки при личном обращении или с использованием средств коммуникации; консультирования безработных граждан и членов их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН;</p> <p>ведения личных дел получателей услуг на различных носителях информации, подготовки дел к сдаче в архив и их хранение; подготовки проектов приказов об отказе в признании гражданина безработным; подготовки проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении выплаты пособия по безработице; подготовка проектов приказов о прекращении выплаты пособия по безработице; о сокращении размера или приостановке выплаты пособия по безработице; о наступлении периода, в течение которого выплата пособия по безработице не производится; о продлении или увеличении периода выплаты пособия по безработице; об оказании материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице; об отмене ранее принятого решения; подготовка проекта приказа об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов при государственной регистрации, на организацию самозанятости; подготовки проекта договора между ЦЗН и гражданином об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию его в качестве юридического лица, индивидуального предприятия (ИП) либо крестьянского (фермерского) хозяйства; ведения документации и служебной переписки в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность ЦЗН, правил и порядка ведения делопроизводства;</p> <p>внесения в регистр получателей госуслуг в сфере занятости населения информации (сведений) об обратившихся гражданах и о вакансиях, о вакансиях оплачиваемых общественных работ и о временном трудоустройстве граждан; подготовки информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>
Уметь	<p>проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре</p>

	<p>получателей госуслуг и в базах данных с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой;</p> <p>выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН; учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов;</p> <p>определять перечень необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда;</p> <p>использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах, размещаемую в системе «Работа в России», в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;</p> <p>оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов; выявлять предпринимательский потенциал; оказывать помощь в разработке бизнес-плана и рассмотрении его на соответствие основным требованиям к таким документам;</p> <p>осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства;</p> <p>обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме;</p> <p>использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов;</p> <p>работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг;</p> <p>работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.</p>
Знать	<p>нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных при обработке информации;</p> <p>правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий;</p> <p>перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их</p>



	<p>предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах;</p> <p>перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; региональные программы содействия занятости населения; системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приемы составления поисковых запросов;</p> <p>системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления;</p> <p>правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности;</p> <p>принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой; способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.</p>
--	---

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –1158 часов

Из них на освоение МДК

- МДК01.01 Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения –126 часов,
- МДК01.02 Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан – 96 часов
- МДК01.03 Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности – 190 часов
- МДК01.04 Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии(специальности) – 148 часов
- МДК01.05 Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда – 130 часов
- МДК01.06 Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам – 146 часов
- МДК01.07 Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ – 100 часов

на практики:

- учебную 108 часов
- производственную 108 часов

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01. «Предоставление услуг в области занятости населения»**

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)*	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК01, ОК02,	Раздел 1. Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения	<b>104</b>	<b>40</b>	<b>104</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК01, ОК02, ОК05, ОК09	Раздел 2. Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан	<b>76</b>	<b>22</b>	<b>76</b>	<b>22</b>		<b>0</b>			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК01, ОК02, ОК03.	Раздел 3. Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности	<b>262</b>	<b>168</b>	<b>118</b>	<b>24</b>		<b>0</b>			<b>72</b>
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК01, ОК02, ОК03.	Раздел 4. Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии	<b>220</b>	<b>148</b>	<b>112</b>	<b>40</b>		<b>0</b>	<b>18</b>		<b>72</b>

	(специальности)									
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК01, ОК02, ОК03.	Раздел 5. Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда	240	15 6	132	48		0	1 8		180
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ОК01, ОК02, ОК03.	Раздел 6. Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам	288	19 4	144	50		0	1 8		180
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09	Раздел 7. Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ	70	26	70	26					
ПК 1.1. ПК 1.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Производственная практика (по профилю специальности), часов									
	Промежуточная аттестация							7 2		
	<b>Всего:</b>	<b>126 0</b>	<b>75 4</b>	<b>756</b>	<b>250</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>7 2</b>	<b>0</b>	<b>504</b>

**Содержание обучения по профессиональному модулю**

## **Раздел 1. Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения**

### **МДК. 01.01 Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения.**

Тема 1.1. Институт оказания государственных услуг в области содействия занятости населения в РФ и её регионах

Тема 1.2. Формы, методы и порядок проведения работ при предоставлении госуслуг в области занятости населения. Информирование о положении на рынке труда и порядке оказания услуг в сфере занятости населения.

Тема 1.3. Жизненная ситуация поиска работы

## **Раздел 2. Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан**

### **МДК. 01.02 Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан.**

Тема 2.1. Формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей).

Тема 2.2. Осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

Тема 2.3. Осуществление финансовой поддержки гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

## **Раздел 3. Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности**

### **МДК. 01.03 Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности.**

Тема 3.1. Понятие предпринимательства. Основные компетенции успешного предпринимателя.

Тема 3.2. Открытие своего дела при содействии центров занятости: тестирование и консультирование граждан.

Тема 3.3. Обучение предпринимательству безработных и ищущих работу граждан.

Тема 3.4. Институциональная поддержка со стороны службы занятости начинающим предпринимателям

## **Раздел 4. Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии (специальности)**

### **МДК. 01.04. Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии (специальности)**

Тема 4.1. Основы профориентации и профилирование обратившихся в центр занятости

Тема 4.2. Технологии профориентации и карьерного консультирования в рамках работы государственной службы занятости

Тема 4.3. Мотивация безработных к обучению и трудоустройству

## **Раздел 5. Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда**

### **МДК 01.05 Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда**

Тема 5.1. Основы предоставления услуги социальной адаптации

Тема 5.2. Технология оказания услуги социальной адаптации

Тема 5.3. Особенности предоставления услуги социальной адаптации

## **Раздел 6. Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам**

### **МДК 01.06 Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам**

Тема 6.1. Основы предоставления психологической поддержки

Тема 6.2. Технология оказания психологической поддержки

Тема 6.3. Особенности предоставления психологической поддержки

## **Раздел 7. Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ**

**МДК 01.07 Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ**

Тема 7.1. Специфика трудовой деятельности специалиста службы занятости населения

Тема 7.2. Организация труда специалиста службы занятости

Тема 7.3. Организация и совершенствование работы подразделения ЦЗН.

## ПМ.02 «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания»

специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения базовой подготовки

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

#### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ.02. «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания», является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения** с базовой подготовки.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

#### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный модуль ПМ.02. «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания» является вариативной частью и входит в профессиональный цикл. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 6, ОК 09, ДПК1, ДПК 2, ДПК 3, ДПК 4

#### 1.3. Цель-планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2. Перечень дополнительных профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ДПК 1.	Выявлять проблемы различных категорий граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении, обуславливающие нуждаемость в социальном обслуживании, определять их потенциал в преодолении обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия их жизнедеятельности.
ДПК 2.	Определять последовательность действий по предоставлению социальных услуг различным категориям граждан и гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ДПК 3.	Проводить мероприятия по профилактике возникновения обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить условия жизнедеятельности различных категорий граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.
ДПК 4.	Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг различным категориям граждан и гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> <li>-диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС;</li> <li>-создания необходимых условий для адаптации лиц пожилого возраста и инвалидов к существующим реалиям жизни и их реабилитации; координации работы по социально-бытовому обслуживанию клиента;</li> <li>-диагностики трудной жизненной ситуации и профилактики возникновения новых ТЖС у различных типов семей и детей;</li> <li>-создания необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС в семье и у детей;</li> <li>-диагностики ТЖС и профилактики возникновения новых ТЖС у лиц из групп риска;</li> <li>-создания необходимых условий для адаптации к существующим реалиям жизни, реабилитации, координации работы по преобразованию ТЖС у лиц из групп риска (лиц без определенного места жительства; мигрантов; безработных; молодежи; осужденных; детей, оказавшихся в ТЖС; лиц, страдающих психическими заболеваниями, и членов их семей; членами семей лиц, инфицированных ВИЧ; наркозависимыми и членами их семей; военнослужащими и членами их семей; безнадежно и тяжелобольными);</li> </ul>
------------------	--

<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать медико-социальные условия жизни лиц пожилого и старческого возраста;</li> <li>-пользоваться нормативными документами разного уровня для осуществления правовой защиты граждан старшего поколения;</li> <li>-выявлять людей старшего поколения, инвалидов, нуждающихся в социальной помощи и услугах;</li> <li>-пользоваться нормативными документами, законодательными актами профессиональной деятельности;</li> <li>-выявлять семьи и детей, нуждающихся в социальной помощи, социальной защите;</li> <li>-собирать и анализировать информацию, выявлять проблемы семей;</li> <li>-выявлять важнейшие взаимосвязи семьи с обществом и государством;</li> <li>-анализировать результаты своей деятельности;</li> <li>- выявлять лиц, относящихся к социально незащищенным категориям населения;</li> <li>-проводить анализ ТЖС у лиц из групп риска; определять учреждения и организации, способные помочь в преобразовании ТЖС, и строить взаимодействие с ними;</li> <li>-анализировать информацию и планировать пути решения этих проблем в конкретных условиях;</li> </ul>
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативно-правовое обеспечение социальной работы с пожилыми и инвалидами и нормы их правовой защиты;</li> <li>-основные медико-социальные, социально-правовые, социально-психологические, социально-педагогические проблемы лиц пожилого возраста и инвалидов;</li> <li>-особенности оказания различных видов социальной помощи лицам пожилого возраста и инвалидам;</li> <li>-цели и главные принципы государственной семейной политики на федеральном и региональном уровнях;</li> <li>-структуру государственных органов, реализующих семейную политику;</li> <li>-основные задачи социальной защиты;</li> <li>-варианты социального обслуживания семьи;</li> <li>-нормативно-правовое обеспечение, регламентирующее деятельность специалиста по социальной работе с семьей и детьми;</li> <li>- типы социальной службы для семьи и детей;</li> <li>-внешние и внутренние факторы, влияющие на состояние семьи;</li> <li>-категории семей социального риска;</li> <li>-основные социальные проблемы семей различных категорий;</li> <li>критерии социальной незащищенности семей;</li> <li>-формы социальной работы с семьями;</li> <li>-учреждения и организации, способные оказать помощь в</li> </ul>



	преобразовании ситуации семьи -основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие работу с лицами из групп риска; -особенности проблем каждой из этих категорий; специфику работы с лицами из групп риска, попавшими в ТЖС; -особенности региональной системы социальной работы с данными категориями граждан; -организации и учреждения, способные помочь в преобразовании ситуации
--	---

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –266 часов

Из них на освоение МДК

- МДК 02.01 Социально-правовые и законодательные основы предоставления социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания –158 часов,

на практики:

- учебную 36 часов

- производственную 72 часа

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02. «Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания»**

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)*	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК01, ОК02,	Раздел 1. Социально-правовые и законодательные основы предоставления социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания	<b>158</b>	<b>40</b>	<b>140</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	10	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>72</b>
	Учебная практика	<b>36</b>							<b>36</b>	
ПК 1.1. ПК 1.7. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>72</b>								<b>72</b>
	Промежуточная аттестация									
	<b>Всего:</b>	<b>266</b>	<b>40</b>	<b>140</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

## **Содержание обучения по профессиональному модулю**

**Раздел 1. Социально-правовые и законодательные основы предоставления социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания**

**МДК. 02.01 Социально-правовые и законодательные основы предоставления социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания.**

Тема 1. Правовое регулирование социального обслуживания в Российской Федерации

Тема 2 Законодательные основы социального обслуживания инвалидов и лиц пожилого возраста

Тема 3. Законодательные основы социальной работы и социальной помощи с семьей и детьми

Тема 4 Законодательные основы социального обслуживания и социальной работы лиц из группы риска, оказавшихся в ТЖС