

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«ОМСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ОмЮК)**

**РАССМОТРЕНА**

на заседании кафедры  
гражданско-правовых  
дисциплин  
Протокол от  
«22» мая 2023 года № 4

**УТВЕРЖДЕНА**

Директор ОмЮК

Ю.А. Бурдельная

года



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
Программа подготовки специалиста среднего звена

**Специальность**  
39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения

**Квалификация выпускника**  
специалист службы занятости населения

**Организация разработчик:** частное профессиональное образовательное учреждение «Омский юридический колледж»

Омск – 2023 год

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

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

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>7</b>
4.1. <i>Общие компетенции .....</i>	<i>7</i>
4.2. <i>Профессиональные компетенции .....</i>	<i>11</i>
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы .....</b>	<b>18</b>
5.1. <i>Учебный план .....</i>	<i>18</i>
5.2. <i>Календарный учебный график .....</i>	<i>22</i>
5.3. <i>Рабочая программа воспитания.....</i>	<i>24</i>
5.4. <i>Календарный план воспитательной работы .....</i>	<i>24</i>
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы .....</b>	<b>24</b>
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы .....</i>	<i>24</i>
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....</i>	<i>26</i>
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся.....</i>	<i>28</i>
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	<i>30</i>
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....</i>	<i>30</i>
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....</i>	<i>30</i>
<b>Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.....</b>	<b>31</b>
<b>Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы.....</b>	<b>31</b>
<b>Приложение 1. Программа профессионального модуля.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<i>Приложение 1.1 .....</i>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
<b>Приложение 2. Программы учебных дисциплин.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Приложение 3 .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Приложение 4 .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## Раздел 1. Общие положения

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

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

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

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 июля 2022 г. № 542 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения»;

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

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 сентября 2021 г. № 642н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»;

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

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

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

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

предоставление услуг в области занятости населения;

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

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист службы занятости – 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: специалист службы занятости населения – 2 года 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 03 Социальное обслуживание.

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

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

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

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

		<p>различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона



ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

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

		<p>учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся ограничения возможностей здоровья у инвалидов</p>
		<p><b>Знания:</b> правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий</p>
	<p>ПК 1.3. Способность определять перечень необходимых гражданам услуг в сфере занятости населения с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведение специальных мероприятий по профилированию безработных граждан; определение перечня необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда</p> <p><b>Умения:</b> определять перечень необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда</p> <p><b>Знания:</b> перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах</p>
	<p>ПК 1.4. Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости</p>	<p><b>Практический опыт:</b> поиск вакансий, подбор и предложение вариантов подходящей работы, оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства заявителю; подбор вариантов подходящей работы безработным гражданам и членам их семей, изъявившим желание переехать в другую</p>

		<p>местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН; подготовка предложений о назначении материальной помощи, а также компенсации, полагающейся при переезде или переселении в другую местность для трудоустройства по направлению ЦЗН; организация сопровождения при содействии занятости инвалидов, нуждающихся в данном сопровождении; подготовка и выдача предложения о досрочном назначении пенсии безработному гражданину; подготовка и выдача гражданину результата предоставления госуслуги (направления на работу, перечня вариантов работы, предложения о предоставлении иной госуслуги в области содействия занятости населения); снятие гражданина с регистрационного учета в ЦЗН в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации</p> <p><b>Умения:</b> использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах, размещаемую в системе «Работа в России», в средствах массовой информации (далее – СМИ) и в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов; выявлять предпринимательский потенциал; оказывать помощь в разработке бизнес-плана и рассмотрении его на</p>
--	--	---

		<p>соответствие основным требованиям к таким документам</p> <p><b>Знания:</b> перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; региональные программы содействия занятости населения; системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приемы составления поисковых запросов</p>
	<p>ПК 1.5. Способность проводить мероприятия по информированию и консультированию граждан по вопросам трудоустройства</p>	<p><b>Практический опыт:</b> информирование граждан, обратившихся в ЦЗН о порядке предоставления услуги, о необходимых документах для получения услуг и мерах социальной поддержки при личном обращении или с использованием средств коммуникации; консультирование безработных граждан и членов их семей, изъявившим желание переехать в другую местность для трудоустройства по направлениям ЦЗН.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования; использовать средства коммуникации, информационные и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства</p> <p><b>Знания:</b> системы поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет», приемы составления поисковых запросов; перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления</p>
	<p>ПК 1.6. Способность обеспечивать ведение</p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведение личных дел получателей услуг на</p>

	<p>документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем</p>	<p>различных носителях информации, подготовка дел к сдаче в архив и их хранение; подготовка проектов приказов об отказе в признании гражданина безработным; подготовка проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении выплаты пособия по безработице; подготовка проектов приказов о прекращении выплаты пособия по безработице; о сокращении размера или приостановке выплаты пособия по безработице; о наступлении периода, в течение которого выплата пособия по безработице не производится; о продлении или увеличении периода выплаты пособия по безработице; об оказании материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице; об отмене ранее принятого решения; подготовка проекта приказа об оказании единовременной финансовой помощи на подготовку документов при государственной регистрации, на организацию самозанятости; подготовка проекта договора между ЦЗН и гражданином об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию его в качестве юридического лица, индивидуального предприятия (ИП) либо крестьянского (фермерского) хозяйства; вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность ЦЗН, правил и</p>
--	---	--

		<p>порядка ведения делопроизводства</p>
		<p><b>Умения:</b> обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов</p>
		<p><b>Знания:</b> Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности</p>
	<p>ПК 1.7. Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами</p>	<p><b>Практический опыт:</b> внесение в регистр получателей госуслуг в сфере занятости населения информации (сведений) об обратившихся гражданах и о вакансиях, о вакансиях оплачиваемых общественных работ и о временном трудоустройстве граждан; подготовка информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p> <p><b>Умения:</b> работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг; работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), с правовыми</p>

		<p>информационными системами, с электронными (цифровыми) документами; применять в работе информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.</p> <p><b>Знания:</b> принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; сервисы для работы с электронной почтой, порядок просмотра входящих писем, порядок создания и отправки сообщений, правила безопасности при работе с электронной почтой; способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.</p>
--	--	--



## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

**Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**  
**по специальности среднего профессионального образования 39.02.03**  
**Обеспечение деятельности службы занятости населения**

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем образовательной программы (всего)	в т.ч. в форме практической подготовки	Учебная деятельность обучающегося (час.)						
				самостоятельная работа	во взаимодействии с преподавателем					промежуточная аттестация
					всего	в том числе				
						лекции	практические, лабораторные занятия, семинары	курсовые работы (проекты)	консультации	
1	2	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>О.0</b>	<b>Общеобразовательный цикл (социально-экономический профиль)</b>	<b>1476</b>	<b>1334</b>	<b>0</b>	<b>1404</b>	<b>0</b>	<b>1334</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>72</b>
О.01	Русский язык	100	78		82		78	0	4	18
О.02	Литература	124	118		124		118	0	6	0
О.03	Математика	224	196		206		196	0	10	18
О.04	Иностранный язык	124	118		124		118	0	6	0

О.05	Информатика	82	78		82		78	0	4	0
О.06	Физика	82	78		82		78	0	4	0
О.07	Химия	42	40		42		40	0	2	0
О.08	Биология	42	40		42		40	0	2	0
О.09	География	142	118		124		118	0	6	18
О.10	Физическая культура	82	78		82		78	0	4	0
О.11	Основы безопасности жизнедеятельности	42	40		42		40	0	2	0
О.12	История	82	78		82		78	0	4	0
О.13	Обществознание	268	234		250		234	0	16	18
О.14	Индивидуальный проект	40	40		40		40	0	0	0
<b>Обязательная часть образовательной программы</b>		<b>926</b>	<b>0</b>	<b>926</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>203</b>	<b>0</b>	<b>203</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ОГСЭ.01	Основы философии	33	0	33	0	0	0	0	0	
ОГСЭ.02	История	24	0	24	0	0	0	0	0	
ОГСЭ.03	Иностранный язык	24	0	24	0	0	0	0	0	
ОГСЭ.04	Физическая культура	122	0	122	0	0	0	0	0	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
ЕН.01	Математика	19	0	19	0	0	0	0	0	
ЕН.02	Информатика	31	0	31	0	0	0	0	0	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>673</b>	<b>0</b>	<b>673</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>519</b>	<b>0</b>	<b>519</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ОП.01	Теория государства и права	40	0	40	0	0	0	0	0	
ОП.02	Конституционное право	32	0	32	0	0	0	0	0	
ОП.03	Административное право	44	0	44	0	0	0	0	0	
ОП.04	Основы экологического права	30	0	30	0	0	0	0	0	
ОП.05	Трудовое право	45	0	45	0	0	0	0	0	
ОП.06	Гражданское право	68	0	68	0	0	0	0	0	

ОП.07	Семейное право	36	0	36	0	0	0	0	0	0
ОП.08	Гражданский процесс	55	0	55	0	0	0	0	0	0
ОП.09	Страховое дело	18	0	18	0	0	0	0	0	0
ОП.10	Статистика	18	0	18	0	0	0	0	0	0
ОП.11	Экономика организации	18	0	18	0	0	0	0	0	0
ОП.12	Менеджмент	18	0	18	0	0	0	0	0	0
ОП.13	Документационное обеспечение управления	32	0	32	0	0	0	0	0	0
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	31	0	31	0	0	0	0	0	0
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	34	0	34	0	0	0	0	0	0
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>154</b>	<b>0</b>	<b>154</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	<b>123</b>	<b>0</b>	<b>123</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК.01.01	Право социального обеспечения	69	0	69	0	0	0	0	0	0
МДК.01.02	Психология социально-правовой деятельности	54	0	54	0	0	0	0	0	0
УП.01	Учебная практика	0	0					0		
ПП.01	Производственная практика	0	0					0		
<b>ПМ.02</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК.02.01	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	31	0	31	0	0	0	0	0	0
УП.02	Учебная практика	0	36					0		
ПП.02	Производственная практика	0	108					0		

ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	0	144					0		
<b>Вариативная часть образовательной программы</b>		<b>172</b>	<b>0</b>	<b>172</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	30	0	30	0	0	0	0	0	
ОП.16	Уголовное право	50	0	50	0	0	0	0	0	
ОП.17	Уголовный процесс	30	0	30	0	0	0	0	0	
ОП.18	Финансовое право	30	0	30	0	0	0	0	0	
ОП.19	Налоговое право	32	0	32	0	0	0	0	0	
<b>УП.00</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>0</b>	<b>72</b>					<b>0</b>		
<b>ПП.00</b>	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>0</b>	<b>216</b>					<b>0</b>		
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>	<b>0</b>	<b>144</b>					<b>0</b>		
<b>Всего</b>		<b>2574</b>	<b>1334</b>	<b>1098</b>	<b>1404</b>	<b>0</b>	<b>1334</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>72</b>

5.2. Календарный учебный график

**5.2.1. График учебного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

**по специальности среднего профессионального образования 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения**

Курс		Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август																											
		1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24																								
2023-2024		7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	1	8	15	22	4	11	18	25	1	8	15	22	2	9	16	23	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	4	11	18	25	2	9	16	23	5	12	19	26	2	9	16	23
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2								
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*												
1	пт																																																																								
	сб								*																																																																
	вс	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*																				
	пн																																																																								
	вт																																																																								
	ср																																																																								
	чт																																																																								
2024-2025		1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	16	23																								
		7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	1	8	15	22	4	11	18	25	1	8	15	22	2	9	16	23	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	9	16	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21																				
2	вс	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*																

п н	*																															С	П	П																																
																																		С	П	П																														
																																		С	П	П																														
																																		С	П	П																														
																																		С	П	П																														
																																		С	П	П																														
К у р с	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август																												
	1	8	1	2	2	6	1	2	2	3	1	1	2	2	1	8	1	2	2	5	1	2	9	1	2	2	9	1	2	3	6	1	2	2	4	1	1	1	2	1	8	1	2	2	9	6	1	2	2	3	1	1	2	3	1	1	2									
	7	1	2	2	5	1	1	2	2	9	1	2	3	7	1	2	2	4	1	1	1	8	5	1	8	1	2	1	8	1	5	2	2	5	1	1	2	3	1	1	2	3	7	1	2	2	5	1	1	2	2	9	6	2	2	9	6	2	2	9	6	2	2	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										
	2025-	2026																																																																
	3	п н														С	П	П	П	К	К				*				С	П	П	П	П	П	П	Г	Г	Г	Г	Г	Г	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К															
вт																																																																		
ср																																																																		
чт																										У	У	У	У	У	У	У	С	П	П	П	П	П	Г	Г	Г	Г	Г	Г																						
пт																																						С	П	П	П	*	П	П	Г	Г	Г	*	Г	Г																
сб																																						С	П	П	П		*	П	Г	Г	Г	Г	Г	Г																
вс	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*														

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

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

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

Задачи:

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

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

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

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

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

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

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

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

Истории России;

иностранный язык в профессиональной деятельности;

безопасности жизнедеятельности;

основ финансовой грамотности;

нормативно-правовых основ регулирования занятости населения;

возрастной и социальной психологии;

информационного анализа рынка труда и проблем занятости;

этики и психологии делового общения;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

управления персоналом организации;  
основ документооборота и делопроизводства в профессиональной деятельности;  
технологии поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения;  
социальных выплат и финансовой поддержки безработных граждан;  
основ тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности;  
технологии профессиональной ориентации и мотивации поиска работы и получения профессии (специальности);  
технологии оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;  
технологии оказания психологической поддержки безработным гражданам;  
организации и содержания трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ;  
русского языка и культуры речи;  
права социального обеспечения;  
трудового права;  
теории государства и права;  
конституционного права;  
административного права;  
основ предпринимательского права;  
учебной практики и самостоятельной подготовки.

### **Лаборатории:**

Информационного анализа рынка труда и проблем занятости;  
Информационных технологий в профессиональной деятельности.

### **Спортивный комплекс**

Спортивный зал.

### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;  
Актовый зал.

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

Омский юридический колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение учебных кабинетов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;



- учебно-методический комплекс модуля;
- мультимедийный экран.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- лазерная указка;
- средства аудиовизуализации.

Программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационная справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### 6.1.2.2. Оснащение лабораторий

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

- посадочные места, рассчитанные на количество обучающихся;
- мультимедийные средства обучения;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- специализированное программное обеспечение;
- многофункциональные устройства.

#### 6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

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

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

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

6.2.1. Библиотечный фонд Омского юридического колледжа укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, а также справочно-библиографическими и периодическими изданиями, в том числе правовыми нормативными актами и методическими документами в области социальной

защиты, изданными за последние 5 лет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Объем библиотечного фонда составляет 9697 экземпляров.

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

Пользователям библиотеки предоставлен доступ к электронным книгам и мультимедиа изданиям, электронным приложениям к традиционным книгам и периодическим изданиям через WEB-ИРБИС, а также к электронно-библиотечным системам «ЮРАЙТ», «BOOK.ru», «ZNANIUM.COM» и электронной библиотеке образовательно-издательского центра «Академия».

№ п/п	Учебно-методическое обеспечение	Всего (кол-во экз.)	По специальности 39.02.03 (кол-во экз.)
<b>Основная учебная литература</b>			
1	Учебники	5770	1283
2	Учебные пособия	46	5
<b>Дополнительная учебная литература</b>			
3	Учебные пособия (карты, атласы)	118	118
4	Справочно-библиографическая	44	22
5	Периодические издания	8 наименований, 702 экз.	2 наименования, 10 экз.
6	Научная/кодексы	145/120	38/4
7	Правовые нормативные акты и методические документы в области социального обслуживания	справочно-правовая система Консультант плюс	справочно-правовая система Консультант плюс

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

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Кол-во
-------	---	--	--------

	<b>числе отечественного производства</b>		
1	Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2013 PRO+	все дисциплины учебного плана	по числу рабочих мест
2	Операционная система Microsoft Windows 10 PRO и Microsoft Windows 8 PRO для образовательных организаций	все дисциплины учебного плана	по числу рабочих мест
3	Антивирусное программное обеспечение «Доктор Веб» версия 13.0	все дисциплины учебного плана	по числу рабочих мест
4	LMS Moodle версия 3.9.2 - Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда) Кроссплатформенное программное обеспечение	все дисциплины учебного плана	неограниченный доступ
5	Редактор кода для кроссплатформенной разработки веб- и облачных приложений «Visual studio code» версия 1.73.1	все дисциплины учебного плана	неограниченный доступ
6	Программная система для поддержки экспертной деятельности по выявлению текстовых заимствований «Антиплагиат»	ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения	3
7	1С:Предприятие 8.3.22	ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения	по числу рабочих мест
8	1С: Колледж ПРОФ, редакция 2.0	ОП.00 Общепрофессиональный цикл	по числу рабочих мест
9	Система авторизации библиотек «Ирбис64» версия 20.12.1	все дисциплины учебного плана	1
10	Программное обеспечение собственной разработки «Электронный журнал» (разработана на бесплатной и открытой платформе CMS Drupal версия 8.9.2)	все дисциплины учебного плана	неограниченный доступ
11	КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> – полная, бесплатная версия для учебных заведений	ОП.00 Общепрофессиональный цикл ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения	50

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации ОПОП СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение службы занятости населения направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификации специалиста службы занятости населения.

6.3.2. В структуре учебного плана ОПОП СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения предусмотрен профессиональный модуль ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения с включенными в него междисциплинарными курсами: МДК.01.01 Технология поиска работы и оказания госуслуги в области занятости населения, МДК.01.02 Социальные выплаты и финансовая поддержка безработных граждан, МДК.01.03 Основы тестирования и консультирования безработных граждан на предмет их готовности к предпринимательской деятельности, МДК.01.04 Технология профессиональной ориентации и мотивация поиска работы и получения профессии (специальности), МДК 01.05 Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, МДК 01.06 Технология оказания психологической поддержки безработным гражданам, МДК 01.07 Организация и содержание трудовой деятельности специалиста службы занятости населения в РФ, которые позволяют формировать профессиональные компетенции по соответствующей специальности.

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

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и предусматривает выполнение обучающимися видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным, а так же включает в себя лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на первом и втором курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных и структурных подразделениях колледжа, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся между Омским юридическим колледжем и Казенным учреждением Омской области «Центр занятости населения города Омска» (договор № 5 от 28 февраля 2022 г.).

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

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

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

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

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

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

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям.

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

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

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

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

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

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

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

## **Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы**

### **Группа разработчиков**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>
Бурдельная Юлия Анатольевна	частное профессиональное образовательное учреждение «Омский юридический колледж», директор
Трушников Максим Владимирович	частное профессиональное образовательное учреждение «Омский юридический колледж», заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Стар Виктория Станиславовна	частное профессиональное образовательное учреждение «Омский юридический колледж», руководитель отдела планирования и контроля качества образования