

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.12.2021  
Уникальный программный ключ:  
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.  
А.А. КАДЫРОВА»**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

по специальности среднего профессионального образования

**39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения**

*(специальность)*

среднее общее образование, основное общее образование

*(уровень образования)*

Очная форма обучения

**Грозный, 2026**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля «ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 июля 2022 г. № 542.

Организация-разработчик: Профессиональный колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения в части освоения профессионального модуля «ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения» и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

| Код    | Наименование                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 правовой и 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 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно                                                                                                                                  |

|        |                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | действовать в чрезвычайных ситуациях.                                                                                                                                                  |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                   |

Профессиональные компетенции:

| <b>Код</b> | <b>Наименование</b>                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД         | 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.                                                      |

## 1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебной практика входит в состав профессионального модуля «ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения».

### **1.3. Количество часов на освоение программы практики**

Всего: 216 академических часов (согласно учебному плану колледжа).

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

### **2.1. Требуемый практический опыт, умения, знания**

#### **Иметь практический опыт:**

- приема и анализа документов, необходимых для предоставления госуслуги в сфере занятости населения, при личном обращении и с использованием иных средств коммуникации, с целью определения проблемы граждан;
- выявления мотивации обращения граждан в центры занятости населения (ЦЗН); проведения тестирования (консультирования) безработных граждан с целью определения готовности к предпринимательской деятельности;
- проведения специальных мероприятий по профилированию безработных граждан, определения перечня необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей и социально-экономической ситуации на рынке труда;
- поиска вакансий, подбора и предложения вариантов подходящей работы, оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства заявителю; подготовки предложений о материальной помощи и компенсациях при переезде для трудоустройства; организации сопровождения при содействии занятости инвалидов; подготовки предложения о досрочном назначении пенсии; снятия гражданина с регистрационного учета в ЦЗН;
- информирования граждан о порядке предоставления услуги, необходимых документах и мерах социальной поддержки; консультирования безработных граждан и членов их семей по вопросам переезда для трудоустройства;
- ведения личных дел получателей услуг, подготовки дел к сдаче в архив; подготовки проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении, прекращении, приостановке выплаты пособия по безработице; подготовки проекта договора об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве ИП или КФХ; ведения документации и служебной переписки ЦЗН;
- внесения в регистр получателей госуслуг информации об обратившихся гражданах и о вакансиях; подготовки информации для руководителей и должностных лиц по запросам, предусмотренным законодательством.

#### **Уметь:**

- проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан, на основании предъявленных документов и сведений в регистре получателей госуслуг и в базах данных;
- выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН, учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе ограничения возможностей здоровья у инвалидов;
- определять перечень необходимых услуг с учетом интересов, потребностей и возможностей граждан и социально-экономической ситуации на рынке труда;
- использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах в системе «Работа в России», СМИ и сети Интернет; оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом законодательства о социальной защите инвалидов; выявлять предпринимательский потенциал, оказывать помощь в разработке бизнес-плана;
- осуществлять поиск информации в сети Интернет, применять системы онлайн-консультирования, использовать средства коммуникации и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства;
- обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать программное обеспечение для создания и обработки электронных документов;
- работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для внесения информации в регистры получателей госуслуг;
- работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием СМЭВ, с правовыми информационными системами, с электронными документами; применять информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.

#### **Знать:**

- 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;
- правила межличностного общения, этику делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий;
- перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах; региональные программы содействия занятости населения;
- системы поиска информации в сети Интернет, приемы составления поисковых запросов;

- правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности;
- принципы организации данных в системах управления базами данных, сервисы для работы с электронной почтой, правила безопасности при работе с электронной почтой, способы и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.

## **2.2. Виды работ**

- прием, регистрация и рассмотрение документов, необходимых для предоставления государственной услуги; анализ сведений о заявителе в регистре получателей государственных услуг;
- информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, формах и графике её предоставления;
- проведение тестирования (анкетирования) заявителя по методикам, используемым при предоставлении услуг, обработка и анализ результатов;
- анализ нормативно-правовых актов, регулирующих поддержку предпринимательства, определение прав безработных на субсидии на открытие собственного дела;
- организация тестирования безработных на склонность к предпринимательской деятельности, профилирование ищущих работу;
- анализ результатов профилирования обратившихся, составление профессиограммы, анализ подходов к профориентации;
- организация профориентационного тестирования безработных, применение методов профайлинга при карьерном консультировании;
- анализ рынка труда и трендов занятости, ознакомление с цифровыми платформами по профориентации;
- обсуждение с заявителем результатов тестирования, выбор и согласование направлений социальной адаптации;
- участие в обучении безработных методам поиска работы, составлению резюме, проведению переговоров с работодателем и самопрезентации;
- проведение тренингов (видеотренингов) по собеседованию с работодателем, подготовка рекомендаций по итогам занятий;
- предложение заявителю пройти тестирование по методикам психологической поддержки, проведение тренинговых занятий и консультаций;
- диагностика психологического состояния безработных граждан, составление программ индивидуальной и групповой психологической поддержки;
- внесение результатов выполнения административных процедур в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

## **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**



### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

*Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение приведено на уровне образовательной программы в целом (источник: ОПОП, раздел «Ресурсное обеспечение»), поскольку исходные документы колледжа не дифференцируют его по отдельным профессиональным модулям.*

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

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

#### **Перечень специальных помещений**

Кабинеты, помещения и лаборатории, задействованные при организации учебной, самостоятельной и воспитательной работы, оснащены необходимым оборудованием в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Спортивный комплекс: спортивный зал.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет; актовый зал.

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

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

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

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных

технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

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

### **3.2. Общие требования к организации практики**

Общие требования к организации практики определяются Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. А.А. Кадырова».

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| <b>Результаты (компетенции)</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Формы и методы контроля</b>                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ПК 1.2. Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения.                                                                                                                                | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| 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.           | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ПК 1.4. Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости.                                                                                                                                                       | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ПК 1.5. Способность проводить мероприятия по информированию и                                                                                                                                                                       | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| консультированию граждан по вопросам трудоустройства.                                                                                                                                                                                                                                      | процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики.                                                                  |
| ПК 1.6. Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем.                                                                                                       | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ПК 1.7. Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами.                                                                                                             | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                                                                                                                                                  | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                                                                                        | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.                                                | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.                                                                                                                                                                                                                     | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                                                                                              | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.   | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                     | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.  
А.А. КАДЫРОВА»**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

по специальности среднего профессионального образования

**39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения**

*(специальность)*

среднее общее образование, основное общее образование

*(уровень образования)*

Очная форма обучения

**Грозный, 2026**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля «ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 июля 2022 г. № 542.

Организация-разработчик: Профессиональный колледж ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова».

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения в части освоения профессионального модуля «ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения» и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

| Код    | Наименование                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 правовой и 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 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно                                                                                                                                  |



|        |                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | действовать в чрезвычайных ситуациях.                                                                                                                                                  |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                   |

Профессиональные компетенции:

| <b>Код</b> | <b>Наименование</b>                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД         | 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.                                                      |

## 1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственной практика входит в состав профессионального модуля «ПМ.01 Предоставление услуг в области занятости населения».

### **1.3. Количество часов на освоение программы практики**

Всего: 216 академических часов (согласно учебному плану колледжа).

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

### **2.1. Требуемый практический опыт, умения, знания**

#### **Иметь практический опыт:**

- приема и анализа документов, необходимых для предоставления госуслуги в сфере занятости населения, при личном обращении и с использованием иных средств коммуникации, с целью определения проблемы граждан;
- выявления мотивации обращения граждан в центры занятости населения (ЦЗН); проведения тестирования (консультирования) безработных граждан с целью определения готовности к предпринимательской деятельности;
- проведения специальных мероприятий по профилированию безработных граждан, определения перечня необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей и социально-экономической ситуации на рынке труда;
- поиска вакансий, подбора и предложения вариантов подходящей работы, оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства заявителю; подготовки предложений о материальной помощи и компенсациях при переезде для трудоустройства; организации сопровождения при содействии занятости инвалидов; подготовки предложения о досрочном назначении пенсии; снятия гражданина с регистрационного учета в ЦЗН;
- информирования граждан о порядке предоставления услуги, необходимых документах и мерах социальной поддержки; консультирования безработных граждан и членов их семей по вопросам переезда для трудоустройства;
- ведения личных дел получателей услуг, подготовки дел к сдаче в архив; подготовки проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении, прекращении, приостановке выплаты пособия по безработице; подготовки проекта договора об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве ИП или КФХ; ведения документации и служебной переписки ЦЗН;
- внесения в регистр получателей госуслуг информации об обратившихся гражданах и о вакансиях; подготовки информации для руководителей и должностных лиц по запросам, предусмотренным законодательством.

#### **Уметь:**

- проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан, на основании предъявленных документов и сведений в регистре получателей госуслуг и в базах данных;
- выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН, учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе ограничения возможностей здоровья у инвалидов;
- определять перечень необходимых услуг с учетом интересов, потребностей и возможностей граждан и социально-экономической ситуации на рынке труда;
- использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах в системе «Работа в России», СМИ и сети Интернет; оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом законодательства о социальной защите инвалидов; выявлять предпринимательский потенциал, оказывать помощь в разработке бизнес-плана;
- осуществлять поиск информации в сети Интернет, применять системы онлайн-консультирования, использовать средства коммуникации и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства;
- обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать программное обеспечение для создания и обработки электронных документов;
- работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для внесения информации в регистры получателей госуслуг;
- работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием СМЭВ, с правовыми информационными системами, с электронными документами; применять информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.

#### **Знать:**

- 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;
- правила межличностного общения, этику делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий;
- перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах; региональные программы содействия занятости населения;
- системы поиска информации в сети Интернет, приемы составления поисковых запросов;

- правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности;
- принципы организации данных в системах управления базами данных, сервисы для работы с электронной почтой, правила безопасности при работе с электронной почтой, способы и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.

## **2.2. Виды работ**

- обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями и организациями по оказанию помощи в открытии своего дела или регистрации самозанятости; подготовка документов для получения субсидии на открытие собственного дела;
- разработка предложений по поддержке новых бизнесов, открытых при содействии центров занятости, дорожной карты содействия молодёжному предпринимательству;
- организация массовых профориентационных мероприятий, ознакомление с административным регламентом предоставления услуги по профориентации;
- разработка скриптов по мотивации безработных к обучению и трудоустройству, в том числе пожилых граждан, женщин и инвалидов;
- проведение тестирования (анкетирования) заявителя по окончании занятий по социальной адаптации, подготовка рекомендаций по поиску работы и самопрезентации;
- выдача заявителю заключения о предоставлении государственной услуги, приобщение экземпляра заключения к личному делу получателя государственных услуг;
- подготовка рекомендаций по повышению мотивации к труду и снижению актуальности психологических проблем, препятствующих трудоустройству;
- обсуждение результатов тренинговых занятий и психологических консультаций с заявителем, определение направлений дальнейших действий;
- внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

## **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

*Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение приведено на уровне образовательной программы в целом (источник: ОПОП, раздел «Ресурсное обеспечение»), поскольку исходные документы колледжа не дифференцируют его по отдельным профессиональным модулям.*

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

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

### **Перечень специальных помещений**

Кабинеты, помещения и лаборатории, задействованные при организации учебной, самостоятельной и воспитательной работы, оснащены необходимым оборудованием в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей.

Спортивный комплекс: спортивный зал.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет; актовый зал.

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

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

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

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

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

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

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

*Производственная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями, предоставляющими места для прохождения практики. Конкретные наименования организаций — баз практики (реквизиты договоров) в загруженных документах не указаны.*

### **3.2. Общие требования к организации практики**

Общие требования к организации практики определяются Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. А.А. Кадырова».

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

| <b>Результаты (компетенции)</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>Формы и методы контроля</b>                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ПК 1.2. Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения.                                                                                                                                | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| 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.           | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ПК 1.4. Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости.                                                                                                                                                       | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ПК 1.5. Способность проводить мероприятия по информированию и                                                                                                                                                                       | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| консультированию граждан по вопросам трудоустройства.                                                                                                                                                                                                                                      | процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики.                                                                  |
| ПК 1.6. Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем.                                                                                                       | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ПК 1.7. Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами.                                                                                                             | Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий в процессе прохождения практики; оценка отчёта по практике и дневника практики. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                                                                                                                                                  | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                                                                                        | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.                                                | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.                                                                                                                                                                                                                     | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                                                                                              | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.   | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                     | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических заданий, при подготовке отчёта по практике, в ходе промежуточной аттестации. |