Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЮРИУ РАНХиГС

Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

Директор
Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС

_____ В.В. Рудой
«___» _____ 2024г.

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом ЮРИУ РАНХиГС (*филиала*)
Протокол от «20» февраля 2024 г. № 26

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Организация работы центров занятости населения

г. Ростов-на-Дону, 2024 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления

Директор
Южно-Российского института
управления – филиала РАНХиГС

_____ В.В. Рудой
«___» _____ 2024г.

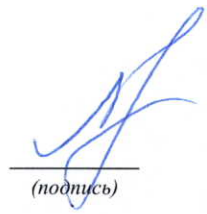
УТВЕРЖДЕНА
ученым советом ЮРИУ РАНХиГС (*филиала)*
Протокол от «20» февраля 2024 г. № 26

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Организация работы центров занятости населения

г. Ростов-на-Дону, 2024 г.

Разработчики

Заместитель директора ЮРИУ РАНХиГС  А.В. Баранов

(подпись)

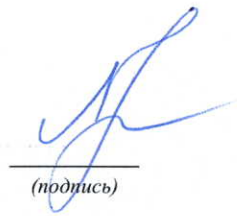
Директор инновационно-технологического центра ЮРИУ РАНХиГС, канд. эконом. наук  А.В. Тагаев

(подпись)

Директор учебно-научного центра ЮРИУ РАНХиГС, канд. эконом. наук  Н.В. Брюханова

(подпись)

Руководитель программы

Заместитель директора ЮРИУ РАНХиГС  А.В. Баранов

(подпись)

Руководитель структурного подразделения

Директор инновационно-технологического центра ЮРИУ РАНХиГС, канд. эконом. наук 

(подпись)

А.В. Тагаев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы повышения квалификации 4
   - 1.1. Цель реализации 4
   - 1.2. Нормативно-правовая база 4
   - 1.3. Планируемые результаты обучения 5
   - 1.4. Категория слушателей 8
   - 1.5. Форма обучения и срок освоения 8
   - 1.6. Период обучения и режим занятий 8
   - 1.7. Документ о квалификации 9
2. Содержание программы 10
   - 2.1. Календарный учебный план 10
   - 2.2. Учебный план 10
   - 2.3. Содержание программы дисциплин (модулей) 18
3. Организационно-педагогическое обеспечение 22
   - 3.1. Кадровое обеспечение 22
   - 3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы 25
   - 3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы 28
4. Оценка качества освоения программы 29
5. Фонд оценочных средств 30

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации

Цель программы: формирование и совершенствование компетенций, необходимых для обеспечения деятельности по оказанию услуг в сфере занятости населения, содействия занятости населения, реализации мер активной политики занятости населения.

Задачи программы:

– изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей государственную политику в области занятости населения;

– формирование комплексного представления о деятельности центров занятости населения;

– формирование навыков по предоставление комплекса услуг, связанных с решением проблем по обеспечению прав и гарантий граждан и работодателей в сфере занятости населения, в том числе путем содействия гражданам в поиске подходящей работы, в развитии их профессиональных навыков и компетенций, социальной поддержки безработных граждан, информирования и консультирования граждан и работодателей;

– усиление межрегионального взаимодействия, обмен опытом и тиражирование успешных практик между центрами занятости населения.

1.2. Нормативно-правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основе следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023).
2. Постановление Правительства РФ от 12.05.2012 г. № 473 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ред. от 29.05.2023)
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013).
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013г. № 1061 «Об утверждении перечней и специальностей подготовки высшего образования» (ред. от 13.12.2021).
5. Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014г. № 06-381 «Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ».
6. Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».
7. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. № 642н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
8. Приказ ректора РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное» от 29.03.2021 г. № 01-3023
9. Приказ РАНХиГС «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ» от 22.09.2017г. № 01-6230.
10. Приказ РАНХиГС «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» от 19.04.2019г. № 02-461.

11. Приказ РАНХиГС «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» от 13.08.2021г. № 02-835 (с изменениями и дополнениями от 30.06.2023г.)

12. ОКВЭД-2 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) по состоянию на 2021 год (в ред. Изменения 01/2015 ОКВЭД2, утв. Приказом Росстандарта от 26.05.2015 № 423-ст, 02/2015 ОКВЭД 2, утв. Приказом Росстандарта от 17.08.2015 № 1165-ст)

13. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, Раздел I, Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (ред. от 27.03.2018).

При формировании образовательной программы учтены следующие документы:

1. Методические рекомендации по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/municipal_service/0;
2. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн);
3. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06);
4. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381.

1.3. Планируемые результаты обучения

Указываются виды деятельности и перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения и (или) получение новой компетенции необходимой для профессиональной деятельности, а также знания, умения и практический опыт, приобретаемый в результате освоения программы (таблица 1).

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессионально-специализированная компетенция *(формируются и совершенствуются)*	Знания	Умения	Практический опыт
Предоставление услуг по содействию в трудоустройстве и самозанятости гражданам, работодателям в подборе необходимых работников	ПСК – 1[1]. Содействие гражданам в поиске подходящей работы	Знать: - нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; - региональные программы содействия занятости населения; - особенности рынка труда и потребность в кадрах; - перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; - требования по защите персональных данных при обработке информации	Уметь: - проверять и систематизировать поступающую информацию от гражданина на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в базах данных; - Подготовка проектов приказов о жизненной ситуации гражданина; - оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом требований законодательства Российской Федерации; - 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	Владеть навыками: - информирование граждан, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, 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; - прием документов, необходимых для предоставления госуслуги, в том числе через личный кабинет интерактивного портала ЦЗН либо через порталы государственных услуг; - подбор информации (сведений) о соискателях на портале системы «Работа в России»
	ПСК – 2[2]. Содействие самозанятости безработных граждан	Знать: - способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг; - правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами; - правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки представления отчетности; - анализ ситуации на рынке труда, потребности в кадрах	Уметь: - проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг; - обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; - выявлять причины обращения граждан в ЦЗН и определять перечень необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда; - использовать в работе программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов; - учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности	Владеть навыками: - прием документов, необходимых для предоставления услуги по содействию самозанятости безработных граждан, в том числе через личный кабинет интерактивного портала ЦЗН либо через порталы "Госуслуги", согласование с гражданином даты и времени обращения в ЦЗН, подготовка и направление уведомления о рассмотрении заявления; - поиск сведений о заявителе в базах данных СМЭВ, внесение дополнительных сведений в бланк учетной документации и запрос необходимой информации у ранее взаимодействовавших с заявителем специалистов ЦЗН; - внесение в регистр получателей госуслуг в сфере занятости населения информации (сведений) о гражданах, получивших услугу по содействию самозанятости безработных граждан

[1] Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. № 642н (трудовая функция А/01.6)

[2] Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. № 642н (трудовая функция А/04.6)

Виды деятельности	Профессионально-специализированная компетенция *(формируются и совершенствуются)*	Знания	Умения	Практический опыт
Предоставление услуги по профессиональной ориентации, психологической поддержке и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда	ПСК – 3[3]. Оказание психологической поддержки безработным гражданам	Знать: - категории и характеристики граждан - получателей услуг ЦЗН, основные типы их проблем и возрастные особенности развития личности; - методы и методики социальной психологии; - технологии психологического консультирования; - методы организации и проведения психодиагностики, психологического тестирования и психологического тренинга; - правила организации психодиагностического обследования; - профессиональные и этические нормы деятельности психолога	Уметь: - применять разные виды и методы психологического консультирования в соответствии с возрастом, полом и особенностями ситуации граждан; - применять передовой опыт психологической работы; - разрабатывать индивидуальные и групповые программы тренингов для оказания психологической помощи гражданам; - подбирать эффективные формы и методы психологической поддержки в соответствии с выявленными проблемами граждан; - обобщать и систематизировать информацию, касающуюся ситуации безработного гражданина, содержащуюся в регистре получателей госуслуг в сфере занятости населения	Владеть навыками: - консультирование специалистов ЦЗН по выявлению типичных психологических проблем разных групп безработных граждан и подбору для них соответствующих мероприятий; - подбор комплекса психологических методик, планирование и проведение обследования безработных граждан; - психологическое тестирование (анкетирование) безработных граждан, в том числе с использованием электронных средств коммуникации; - проведение диагностических бесед с безработными гражданами для выявления основных проблем, препятствующих их трудоустройству; - проведение групповых или индивидуальных тренингов с безработными гражданами, направленных на снятие психоэмоциональной напряженности, отработку новых приемов и способов поведения

[3] Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. № 642н (трудовая функция B/02.6)

1.4. Категория слушателей

Программа предназначена для лиц, замещающих государственные должности, для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих или лиц, замещающих муниципальные должности, сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются: лица, имеющие или получающие высшее или среднее профессиональное образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения – очно-заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Срок освоения:

1 вариант. 72 академических часа: 46 часа контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО), в том числе 2 часа итоговой аттестации, 26 часов самостоятельной контактной работы с применением электронного обучения (ЭО).

2 вариант. 72 академических часа: 42 часа контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО), в том числе 2 часа итоговой аттестации, 30 часов самостоятельной контактной работы с применением электронного обучения (ЭО).

1.6. Период обучения и режим занятий

25 дней, 5-6 дней в неделю, по 4-8 учебных часов в день.

1.7. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы - удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) удостоверение о повышении квалификации с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный план

Период обучения – 25 дней						
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	
8 день	9 день	10 день	11 день	12 день	13 день	14 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	

15 день	16 день	17 день	18 день	19 день	20 день	21 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	
22 день	23 день	24 день	25 день			
УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ С	ИА ЭО			

Период обучения – 25 дней						
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	
8 день	9 день	10 день	11 день	12 день	13 день	14 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	
15 день	16 день	17 день	18 день	19 день	20 день	21 день
УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	
22 день	23 день	24 день	25 день			
УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	УЗ ЭО УЗ ДОТ/ УЗ	ИА ЭО			

Условные обозначения:

УЗ – учебные занятия.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателя и педагогического работника Академии.

ЭО – электронное обучение – это организация образовательной деятельности в электронной информационно – образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ слушателю через информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет». Исключается опосредованное (на расстоянии) взаимодействие слушателя и педагогического работника Академии, используется учебно-методический материал, разработанный им по дисциплине(модулю) который реализуется через электронную образовательную платформу, например:(Webtutor admi№istrator 3.3.0.50 фирма WebSoft; (СДО) WebTutor; https://my-cdto.ra№epa.ru; https://deskle.com; https://miro.com; https://moodle.com; система BigBlueButto№ и другие.

ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения,

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий,

УЗ ЭО – учебные занятия с применением электронного обучения

С – стажировка в действующих центрах занятости населения Ростовской области и Краснодарского края. Стажировка проводится во время очных занятий на базе центров занятости населения.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2

Вариант 1

№п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
1.	Государственная служба занятости населения Российской Федерации	3							1	1				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
2.	Анализ ситуации на рынке труда, потребности в кадрах	1												1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
3.	Государственные услуги в сфере занятости населения	2												2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
4.	Организация работы в целях предоставления государственных услуг по содействию граждан в поиске подходящей работы (со стажировкой)	3	2	2										1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
5.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по содействию самозанятости безработных граждан (со стажировкой)	2	1	1										1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
6.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по организации общественных работ	3	2	2										1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4

7.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по организации временного трудоустройства граждан	2	1	1					0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
8.	Организация работы по предоставлению государственной услуги по содействию в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	1	0						0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
9.	Организация работы в целях предоставления государственных услуг по содействию работодателям в подборе необходимых работников (со стажировкой)	3	2	2					0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
10.	Организация работы по предоставлению государственных услуг лицам с ограниченными возможностями	4	0						2	2				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
11.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию	4	0						2	2				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
12.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по профориентации (со стажировкой)	3	2	2					0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
13.	Организация работы по предоставлению государственных услуг социальной адаптации	3	0						2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4

14.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по психологической поддержке	3	0						2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
15.	Информационное сопровождение деятельности службы занятости	2	0						1	1				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
16.	Реализация принципов проактивности, клиентоцентричности и профессионализма в деятельности центра занятости населения	3	2	2					0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
17.	Ресурсный подход в работе ЦЗН. Оптимизация времени, пространства и процессов	5	0						4	4				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
18.	Основы консультирования, развитие коммуникативных способностей консультантов, эффективные приемы делового общения с гражданами	3	0						2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
19.	Управление конфликтами, работа с трудными клиентами	3	0						2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
20.	Командообразование: эффективная организация командной работы	3	2	2					0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
21.	Конфликтная коммуникация. Преодоление вербальной и невербальной агрессии	3	2	2					0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
22.	Профилактика эмоционального выгорания работников центра занятости населения	3	0						2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4

23.	Порядок организации деятельности центров занятости населения. Ознакомительная стажировка	8	8	8														ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
24.	Итоговая аттестация	2															2	
ВСЕГО:		**72**	**24**	**24**	**0**	**0**	**0**	**0**	**20**	**20**	**0**	**0**	**0**	**26**	**0**	**0**	**2**	

Вариант 2

№п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
1.	Государственная служба занятости населения Российской Федерации	4	2	2										2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
2.	Анализ ситуации на рынке труда, потребности в кадрах	1												1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
3.	Государственные услуги в сфере занятости населения	2												2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
4.	Организация работы в целях предоставления государственных услуг по содействию граждан в поиске подходящей работы	4							2	2				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
5.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по содействию самозанятости безработных граждан	3							1	1				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
6.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по организации общественных работ	4							2	2				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
7.	Организация работы по предоставлению государственных услуг	4							2	2				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4

	по организации временного трудоустройства граждан																	
8.	Организация работы по предоставлению государственной услуги по содействию в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	1							0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
9.	Организация работы в целях предоставления государственных услуг по содействию работодателям в подборе необходимых работников	3							2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
10.	Организация работы по предоставлению государственных услуг лицам с ограниченными возможностями	4							2	2				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
11.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию	4							2	2				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
12.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по профориентации	3							2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
13.	Организация работы по предоставлению государственных услуг социальной адаптации	3							2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
14.	Организация работы по предоставлению государственных услуг по психологической поддержке	3							2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4

15.	Информационное сопровождение деятельности службы занятости	2							1	1				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
16.	Реализация принципов проактивности, клиентоцентричности и профессионализма в деятельности центра занятости населения	3	2	2										1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
17.	Методика измерения Индекса «Звезда клиентоцентричности ЦЗН». Путь клиента. Карта эмпатии	2	2	2														ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
18.	Процессный подход в работе ЦЗН. Оптимизация времени, пространства и процессов	5	4	4										1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
19.	Основы консультирования, развитие коммуникативных способностей консультантов, эффективные приемы делового общения с гражданами	4							2	2				2				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
20.	Управление конфликтами, работа с трудными клиентами	3							2	2				1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
21.	Построение эффективной коммуникации с заявителями в медиа среде	2	2	2														ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
22.	Конфликтная коммуникация. Преодоление вербальной и невербальной агрессии	3	2	2					0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3 ПСК – 4
23.	Профилактика эмоционального	3	2	2					0					1				ПСК – 1 ПСК – 2 ПСК – 3

	выгорания работников центра занятости населения																		ПСК – 4
24.	Итоговая аттестация	2							0									2	
ВСЕГО:		**72**	**16**	**16**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24**	**24**	**0**	**0**	**0**	**30**	**0**	**0**	**2**	**72**	

2.3. Содержание программы по темам

Таблица 2.3

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 1. Государственная служба занятости населения Российской Федерации	Федеральный закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 25.12.2023) «О занятости населения в Российской Федерации». Трудовой кодекс Российской Федерации. Нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты
Тема 2. Анализ ситуации на рынке труда, потребности в кадрах	Структура потребности в специалистах и кадровые проблемы российской экономики. Статистический анализ и прогнозирование потребности экономики в кадрах. Прогнозирование потребности в подготовке кадров для экономики и социальной сферы. Перечень наиболее востребованных профессий на рынке труда
Тема 3. Государственные услуги в сфере занятости населения. Социальные гарантии и компенсации	Перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления. Содействие гражданам в поиске подходящей работы. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования. Психологическая поддержка безработных граждан. Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда. Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости. Содействие работодателям в подборе необходимых работников.
Тема 4. Организация работы в целях предоставления государственных услуг по содействию граждан в поиске подходящей работы (со стажировкой)	Содействие гражданам в поиске подходящей работы. Перечень граждан-получателей услуги. Порядок подачи заявления. Подбор подходящей работы. Предложения работы. Прекращение предоставления услуги. Дополнительные услуги. Электронные услуги и сервисы. Стажировка в центрах занятости населения, кадровых центрах «Работа в России» Ростовской области или Краснодарского края
Тема 5. Организация работы по предоставлению государственных услуг по содействию самозанятости безработных граждан (со стажировкой)	Оценка готовности безработного гражданина к предпринимательской деятельности. Подготовка бизнес-плана. Финансовая помощь. Комиссия по оценке бизнес-планов. Контактные телефоны и горячая линия. Административный регламент оказания услуги. Дополнительные меры поддержки. Электронные услуги и сервисы. Стажировка в центрах занятости населения, кадровых центрах «Работа в России» Ростовской области или Краснодарского края
Тема 6. Организация работы по предоставлению государственных услуг по организации общественных работ	Основания для начала административной процедуры. Сбор и анализ информации. Отбор работодателей. Подготовка проекта договора. Заключение договора. Внесение сведений в регистр. Направление заявителей к работодателю. Фиксация результата. Дополнительные меры поддержки. Электронные услуги и сервисы.
Тема 7. Организация работы по предоставлению государственных услуг по организации временного трудоустройства граждан	Категории граждан, имеющих право на временное трудоустройство. Информирование граждан. Сбор и анализ информации. Отбор работодателей. Заключение договора. Внесение сведений в регистр. Подбор вариантов трудоустройства. Согласование с работодателем. Уведомление гражданина. Дополнительные меры поддержки. Электронные

Номер темы и наименование	Содержание темы
	услуги и сервисы
Тема 8. Организация работы по предоставлению государственной услуги по содействию в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	Категории граждан, имеющих право на содействие в переезде. Подача заявления. Необходимые документы. Основания для содействия в переезде. Этапы предоставления услуги. Финансовая поддержка. Заключение договора. Дополнительные меры поддержки. Электронные услуги и сервисы. Примеры реализации услуги
Тема 9. Организация работы в целях предоставления государственных услуг по содействию работодателям в подборе необходимых работников (со стажировкой)	Информирование о государственной услуге. Согласование даты и времени обращения. Предоставление государственной услуги. Административные процедуры. Сроки выполнения административных процедур. Результат предоставления государственной услуги. Прекращение предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги в электронной или иной форме. Стажировка в центрах занятости населения, кадровых центрах «Работа в России» Ростовской области или Краснодарского края
Тема 10. Организация работы по предоставлению государственных услуг лицам с ограниченными возможностями	Общие положения. Оборудование помещений для приема. Учет особенностей поведения маломобильных граждан. Организация работы с маломобильными гражданами, лично обратившимися за получением услуг. Организация работы с маломобильными гражданами, обратившимися за получением услуг по телефону или через Интернет.
Тема 11. Организация работы по предоставлению государственных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию	Категории граждан, имеющих право на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование. Подача заявления. Процесс предоставления услуги. Финансовая поддержка. Заключение договора. Электронные услуги и сервисы. Прекращение предоставления услуги
Тема 12. Организация работы по предоставлению государственных услуг по профориентации (со стажировкой)	Категории граждан, имеющих право на профориентацию. Подача заявления. Необходимые документы. Процесс предоставления услуги. Компьютерное тестирование. Информация о востребованных специальностях. Информация о медицинских противопоказаниях. Индивидуальная или групповая консультация. Помощь в составлении бизнес-плана. Заключение о возможных направлениях профессиональной деятельности. Электронные услуги и сервисы. Примеры реализации услуги. Стажировка в центрах занятости населения, кадровых центрах «Работа в России» Ростовской области или Краснодарского края
Тема 13. Организация работы по предоставлению государственных услуг социальной адаптации	Категории граждан, имеющих право на социальную адаптацию. Подача заявления. Необходимые документы. Процесс предоставления услуги. Информирование. Формирование предложения. Тестирование. Обработка результатов. Консультации. Примеры реализации услуги
Тема 14. Организация работы по предоставлению государственных услуг по психологической поддержке	Категории граждан, имеющих право на психологическую поддержку. Подача заявления. Необходимые документы. Процесс предоставления услуги. Разработка индивидуального плана. Мониторинг и оценка. Психологические тренинги. Психологическая поддержка для семей.

Номер темы и наименование	Содержание темы
Тема 15. Информационное сопровождение деятельности службы занятости	Цели и задачи информационного сопровождения. Принципы информационного сопровождения. Информационная открытость. Ориентированность на целевые аудитории. Полнота и достоверность предоставляемой информации. Своевременность и регулярность предоставления информации. Организация информационного сопровождения. Мероприятия информационного сопровождения. Разработка мероприятий информационного сопровождения. Планирование и мониторинг. Внесение изменений в план информационного сопровождения
Тема 16. Реализация принципов проактивности, клиентоцентричности и профессионализма в деятельности центра занятости населения	Проактивность в деятельности центра занятости населения. Прогнозирование потребностей рынка труда. Индивидуальный подход. Клиентоцентричность в деятельности центра занятости населения. Персонализированный подход. Примеры реализации принципов проактивности, клиентоцентричности и профессионализма в деятельности центра занятости населения. Мониторинг и оценка реализации принципов проактивности, клиентоцентричности и профессионализма. Взаимодействие с общественностью и партнёрами. Интеграция цифровых технологий и инноваций
Тема 17. Методика измерения Индекса «Звезда клиентоцентричности ЦЗН». Путь клиента. Карта эмпатии	Определение ключевых показателей. Индекс удовлетворённости клиентов. Индекс доступности услуг. Индекс персонализации. Путь клиента: анализ точек контакта, оценка качества обслуживания, выявление проблемных зон. Карта эмпатии: понимание потребностей клиентов, эмоциональное восприятие, создание эмпатического профиля. Примеры реализации. Мониторинг и оценка результатов
Тема 18. Процессный подход в работе ЦЗН. Оптимизация времени, пространства и процессов	Определение процессов: анализ текущих процессов и выделение ключевых процессов. Оптимизация времени: сокращение времени на выполнение задач, автоматизация рутинных операций и внедрение системы ключевых показателей. Оптимизация пространства: рациональное использование рабочего пространства и создание комфортных условий для работы. Оптимизация процессов: регламентация процессов, внедрение системы обратной связи, обучение и повышение квалификации сотрудников.
Тема 19. Основы консультирования, развитие коммуникативных способностей консультантов, эффективные приемы делового общения с гражданами	Правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами. Механизмы мониторинга и управления деятельностью по реализации коммуникационной стратегии. Развитие навыков общения и умения слушать у будущих психологов-консультантов. Пути решения проблем развития коммуникативных способностей.
Тема 20. Управление конфликтами, работа с трудными клиентами	Как работать с трудными клиентами: 10 эффективных стратегий. Как правильно работать с проблемными клиентами Правила поведения в конфликте. Как успокоить конфликтного клиента. Какие фразы нельзя использовать во время конфликтов. Скрипты для конфликтных ситуаций. Пример скрипта разговора при конфликтной ситуации. Алгоритм работы с конфликтным клиентом. Пример решения конфликтных ситуаций. Типы проблемных клиентов. Как решить конфликтную ситуацию с клиентом.
Тема 21. Построение эффективной коммуникации с заявителями в медиа среде	Определение целевой аудитории. Выбор каналов коммуникации. Создание контента: информационный и интерактивный контент, видеоконтент. Реакция на обратную связь. Использование цифровых платформ. Примеры

Номер темы и наименование	Содержание темы
	реализации. Мониторинг и оценка эффективности
Тема 22. Конфликтная коммуникация. Преодоление вербальной и невербальной агрессии	Определение вербальной и невербальной агрессии. Причины агрессии в коммуникации. Формы вербальной агрессии. Методы преодоления вербальной агрессии. Методы преодоления невербальной агрессии. Рекомендации по преодолению агрессии.
Тема 23. Профилактика эмоционального выгорания работников центра занятости населения	Организационные меры по профилактике эмоционального выгорания. Психологические методы. Копинг-стратегии. Индивидуальный подход к организации труда. Психологические тренинги и консультации. Дополнительные меры. Регулярный мониторинг состояния сотрудников. Анализ данных и корректировка стратегии.

3.Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Сведения о профессорско-преподавательском составе

Таблица 3.1

Ф.И.О. преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профес-сиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование читаемой дисциплины (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по читаемой дисциплине (модулю)	
Тагаев Алексей Васильевич	ФГБОУ ВПО «Таганрогский государственный радиотехнический университет», менеджер по специальности «Государственное и муниципальное управление»	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»	ЮРИУ РАНХиГС, директор инновационно-технологического центра, штатный	к.эконом.н.	20	20	11	Тема 15-23
Котлярова Ольга Владимировна	Владимирский государственный педагогический институт. Специальность «Филология» (специалитет). РАНХиГС по направлению «Государственное и муниципальное управление» (магистратура)	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2020)	Владимирский филиал РАНХиГС, доцент, внешний	к.фил.н	20	20	7	Тема 15-23
Баранов Алексей Викторович	ГОУ ВПО «Российская таможенная академия»	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2021)	заместитель директора ЮРИУ РАНХиГС, старший преподаватель кафедры менеджмента	-	20	20	12	Тема 15-23
Брюханова Наталья Владимировна	Таганрогский государственный радиотехнический университет (ТРТУ), государственное и муниципальное управление	Программа ПК РАНХиГС «Использование СДО в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (2021) Программа ПК РАНХиГС	директор учебно-научного центра ЮРИУ РАНХиГС	к.эконом.н.	19	19	19	Тема 15-23

		«Маркетинг образования: продвижение образовательной организации на международном рынке образовательных услуг (с учетом региональных особенностей)» (2020)						
Боченко Ольга Геннадьевна	ГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» педагог-психолог		главный специалист, психолог отдела профобучения и профориентации ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»		15	15	15	Тема 1-23
Буркина Любовь Юрьевна	ГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» психолог, преподаватель		главный специалист, психолог отдела профобучения и профориентации ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»		10	10	10	Тема 1-23
Высочкина Лилия Валериевна	Луганский национальный университет магистр социологии		главный специалист отдела по работе с работодателями ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»		5	5	5	Тема 1-23
Лядовская Марина Зауръевна	ГБОУ ВО «Армавирский государственный университет» преподаватель		начальник отдела профобучения и профориентации ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»		9	9	9	Тема 1-23
Шадже Виктория Владимировна	ГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» преподаватель		главный специалист отдела трудоустройства ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»		5	5	5	Тема 1-23
Тишакова Ольга Васильевна	ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет», магистр по направлению подготовки «Психолого-педагогическое образование»		ведущий специалист отдела профессионального обучения и профессиональной ориентации УГСЗН Ростовской области		10	10	10	Тема 1-23
Коробкина Надежда Викторовна	ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет», магистр по направлению подготовки «Психолого-педагогическое образование»		начальник отдела профессионального обучения и профессиональной ориентации УГСЗН Ростовской области		12	12	12	Тема 1-23

Дзема Валерия Сергеевна	ФГАОУ ВПО «Южный федеральный университет», политолог по специальности «Политология»		ведущий специалист отдела трудовой миграции УГСЗН Ростовской области		11	11	11	Тема 1-23

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обеспечивается профессорско-преподавательским составом РАНХиГС. Научно-педагогические кадры, реализующие программу, имеют специальную подготовку, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и систематически занимаются научно-методической деятельностью. Реализация образовательной программы осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС обеспечивает слушателей необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам (при проведении очных занятий по программе):

- учебные аудитории с возможностью использования преподавателем мультимедийного проектора, ноутбука или стационарного компьютера, средства звуковоспроизведения, экрана, флипчарта, обычной или электронной доски и маркеров, доступа к беспроводным сетям Wi-Fi с выходом в Интернет для проведения занятий лекционного-практического типа, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий
- помещения для проведения практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотека, имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы.

Реализуемая программа повышения квалификации обеспечена всеми необходимыми материально-техническими ресурсами. На весь период обучения слушателям предоставляются:

– учебные и учебно-методические материалы: разработанная дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, учебно- методический комплекс, информационно-методические материалы по образовательной программе, в том числе в электронном виде;

– доступ к библиотечному фонду, современным профессиональным базам данных и информационным справочным правовым системам, а также к автоматизированным системам хранения и поиска информации;

– доступ к платформе СДО: https://new.portal.gosedu.ru/;

– техническая поддержка.

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по заверении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

Реализация программы в дистанционном режиме осуществляется через Систему дистанционного обучения (СДО) WebTutor. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал Института ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения.

Дистанционное обучение включает в себя изучение материалов, прохождение электронных курсов на информационно-образовательном портале Института ВШГУ.

Для работы в рамках реализации программы требуется:

1. Рабочее место обучающегося при освоении программы с использованием дистанционных технологий и/или электронного обучения должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

2. Рабочее место преподавателя при работе в рамках реализации программы с использованием дистанционных технологий должно быть организовано по месту его пребывания и соответствовать необходимым нормативам и требованиям, быть оборудовано компьютером, имеющим доступ к сети Интернет, монитором, клавиатурой, колонками, рабочей поверхностью.

3. Для проведения лекций при очной форме обучения требуются аудитории, оснащенные проекторами, оборудованные микрофонами. Для проведения практических занятий при очной форме обучения, требуются аудитории, оборудованные столами, стульями, маркерными/меловыми досками».

4. При проведении стажировки в центрах предоставления государственных и муниципальных услуг – помещение отвечающие требованиям вместительности для все учебной группы.

3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Содержание обучения по образовательной программе связано с его средой таким образом, чтобы учебная среда стала не отвлекающим, а вспомогательным фактором процесса обучения.

Дополнительная профессиональная программа обеспечивается необходимой учебной, учебно-методической литературой и библиотечно-информационными ресурсами.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ в сети Интернет.

Одним из условий успешности дополнительного профессионального образования является активная позиция каждого слушателя, поэтому освоение содержания программы предполагается в деятельностном режиме.

Преподавание данной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации различным категориям слушателей требует обособления методического обеспечения, детализирующего и уточняющего содержание программы в зависимости от возрастных, психофизиологических, социальных и иных особенностей целевой аудитории.

Самостоятельная работа

Слушатели самостоятельно изучают материалы, расположенные на платформе new.portal.gosedu.ru.

Примерные задания для самостоятельной работы

Изучить электронные материалы по следующим темам:

25. Государственная служба занятости населения Российской Федерации
26. Анализ ситуации на рынке труда, потребности в кадрах
27. Государственные услуги в сфере занятости населения

28. Организация работы в целях предоставления государственных услуг по содействию граждан в поиске подходящей работы

29. Организация работы по предоставлению государственных услуг по содействию самозанятости безработных граждан

30. Организация работы по предоставлению государственных услуг по организации общественных работ

31. Организация работы по предоставлению государственных услуг по организации временного трудоустройства граждан

32. Организация работы по предоставлению государственной услуги по содействию в переезде (переселении) в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

33. Организация работы в целях предоставления государственных услуг по содействию работодателям в подборе необходимых работников

34. Организация работы по предоставлению государственных услуг лицам с ограниченными возможностями

35. Организация работы по предоставлению государственных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию

36. Организация работы по предоставлению государственных услуг по профориентации

37. Организация работы по предоставлению государственных услуг социальной адаптации

38. Организация работы по предоставлению государственных услуг по психологической поддержке

39. Информационное сопровождение деятельности службы занятости

40. Реализация принципов проактивности, клиентоцентричности и профессионализма в деятельности центра занятости населения

41. Ресурсный подход в работе ЦЗН. Оптимизация времени, пространства и процессов

42. Основы консультирования, развитие коммуникативных способностей консультантов, эффективные приемы делового общения с гражданами

43. Управление конфликтами, работа с трудными клиентами

44. Конфликтная коммуникация. Преодоление вербальной и невербальной агрессии

45. Профилактика эмоционального выгорания работников центра занятости населения

Примерный перечень заданий для самостоятельной подготовки:

Задание 1. Карта услуг и прав граждан

Выберите конкретный центр занятости населения (реальный или модельный) и опишите, какие услуги он оказывает гражданам и работодателям.

- Составьте перечень основных услуг (регистрация в целях поиска работы, профориентация, профобучение, социальная поддержка безработных, подбор персонала для работодателей и т.п.) и раскройте содержание каждой услуги.
- Покажите, какие права и гарантии граждан и работодателей реализуются через эти услуги, и как центр занятости обеспечивает их соблюдение (опишите своими словами, без цитирования норм права).

Задание 2. Маршрут клиента и индивидуальный план занятости

Опишите «маршрут» типичного клиента центра занятости:

- Выберите одну целевую группу (молодежь, граждане предпенсионного возраста, инвалиды, длительно безработные и др.) и по шагам распишите путь человека: первое обращение, регистрация, разработка индивидуального плана содействия занятости, участие в мерах активной политики, сопровождение после трудоустройства.

- Укажите, какие компетенции специалиста центра особенно важны на каждом шаге (правовое консультирование, работа с цифровыми сервисами, мотивационное интервью, взаимодействие с работодателями и др.) и предложите 2–3 улучшения маршрута с точки зрения удобства для клиента и эффективности трудоустройства.

Задание 3. Проект межрегионального обмена практиками

Разработайте концепцию межрегионального проекта по обмену успешными практиками центров занятости населения.

- Опишите, какие конкретные практики (например, программы переобучения, работа с особыми категориями граждан, цифровые сервисы взаимодействия с работодателями, ярмарки вакансий, клубы для безработных) целесообразно тиражировать и почему.
- Предложите форматы обмена опытом (стажировки специалистов, совместные пилотные проекты, онлайн сообщества практиков, взаимные аудит визиты), ожидаемые результаты для центров и клиентов, а также показатели, по которым можно оценивать эффективность такого проекта (качество услуг, скорость трудоустройства, удовлетворенность граждан и работодателей и др.).

Рекомендуемые литературные источники для программы (всех тем программы, а также итоговой аттестации):

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
1. О занятости населения в Российской Федерации : Федеральный закон № 1032-1-ФЗ : - Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102011188&intelsearch=%D4%C7+1032-1&ysclid=m2n6d9uol3710841537
2. О занятости населения в Российской Федерации : Федеральный закон № 565-ФЗ : [Принят Государственной Думой 30 ноября 2023 года : Одобрен Советом Федерации 7 декабря 2023 года]. - Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=606191999&rdk=1&firstDoc=1&lastdoc=1
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая : НК : текст с изменениями и дополнениями на 8 августа 2024 года : [принят Государственной думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года] . - Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102054722&ysclid=m2n4pgznph333717772
4. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая : НК : текст с изменениями и дополнениями на 8 августа 2024 года : [принят Государственной думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года]. - Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102067058&ysclid=m2n4tp0xjb117126102
5. Трудовой кодекс Российской Федерации, часть первая : ТК : текст с изменениями и дополнениями на 8 августа 2024 года : [принят Государственной думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года] . - Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074279&ysclid=m2n6ljvsqf666988543

Основная литература

6. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения. Сборник материалов V межвузовской студенческой научно-практической конференции. М: 2019. 264 с.
7. Атамазова, А. А. Современная безработица в России в условиях нестабильности / А. А. Атамазова, Э. А. Баташева. Текст: непосредственный // Молодой ученый. 2020. № 1 (105). 300 с.
8. Афанасьев М.А., Голубева Т.Ю. Право социального обеспечения России. М.А. Афанасьева, Т.Ю. Голубева. Учебное пособие. М: Проспект, 2020. 184 с.
9. Баева, А.С. Теоретические аспекты оценки уровня занятости и безработицы / А.С. Баева // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. 2021. № 5. 95 с.
10. Бексултанова, А.И. Проблема занятости населения в РФ / А.И. Бексултанова // European Research. 2022. № 5 (28). 41с.
11. Болор, Б.Б. Проблема занятости и безработицы / Б.Б. Болор // Научный журнал. 2022. № 7 (20). 27с.
12. Бризгалова, А. С. Статистическое исследование занятости населения Российской Федерации / А.С. Бризгалова // Вопросы экономики и управления, 2022. №3.1. 101с.
13. Буланов, В. С. Методологические вопросы исследования рынка труда / В.С. Буланов // Общество и экономика. 2023. 210с.
14. Дивеева Н. И., Доброхотова Е. Н., Захаров А. А. Право социального обеспечения. Учебник и практикум. М: Юрайт, 2023.384 с.
15. Епанешникова, Е.А., Малкина, С.А. Статистика рынка труда / Е.А. Епанешникова, С.А. Малкина // Территория инноваций. № 6 (10) - 2020 - 42 с.
16. Ерофеева О.В. Защита прав граждан на пенсионное обеспечение / О.В. Ерофеева. М.: Проспект, 2022. 176 с.
17. Ибрагимова, З.Ф., Япарова - Абдулхаликова, Г.И. Структурный анализ безработицы в РФ / З.Ф. Ибрагимова, Г.И. Япарова - Абдулхаликова // Статистика и Экономика. Т. 14. № 4. 2017. 40с.
18. Казанцев, В.А. Виды и формы проявления безработицы. Специфика и проблемы занятости в России / В.А. Казанцев. Синергия Наук. № 13. 2022 - 117с.
19. Кижлай, Г. М. Эффективность использования трудовых ресурсов как фактор роста производства сельскохозяйственной продукции / Г. М. Кижлай, Е. В. Кочурова, Н. С. Рогалева // Аграрный вестник Урала. 2020. № 148 (6). С. 18.
20. Киселева, Н.П. Социально - экономическая статистика: Учебное пособие / Н.П. Киселев. Москва, 2021. 874с.
21. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения / Е.Е. Мачульская. М.: Юрайт, 2016. 442 с.
22. Овчинникова, А.Ю. Текущее состояние рынка труда в России / А.Ю. Овчинникова // Научные исследования. 2021. № 9 (10). 46с.
23. Российский статистический ежегодник. 2017: Стат.сб./Росстат.М., 2022 - 686 с.
24. Тучкова Э. Г. Право социального обеспечения России. Э.Г. Тучкова - М: Проспект, 2022. 480 с.
25. Шаисламова, М. Р. Рынок труда и его основные понятия в условиях информационного общества / М.Р. Шаисламова // Молодой ученый. 2023. №7. 307с.
26. Шацкая, И.В. Развитие государственной системы управления трудовыми ресурсами на современном этапе / И.В. Шацкая // Экономика труда. 2022. Т. 4. № 3. 182с.

Интернет-источники:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации – www.kremli№.ru.

2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – www.gover№me№t.ru.

3. Официальный сайт «Открытое Правительство» - www.ope№.gov.ru

4. Официальный сайт Правительства Ростовской области - www.do№la№d.ru.

Информационные базы:

1. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.gara№t.ru

2. Поисковая система нормативных правовых актов «Консультант+» [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.co№sulta№t.ru

3. JSTOR [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.ra№epa.ru:3561/logi№?url=http://www.jstor.org

4. Scie№ce Direct [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.ra№epa.ru:3561/logi№?url=http://www.scie№cedirect.com/

5. Oxford Jour№als [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.ra№epa.ru:3561/logi№?url=http://www.oxfordjour№als.org/

6. Web of Scie№ce (WoS) [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ezproxy.ra№epa.ru:3561/logi№?url=http://www.webofk№owledge.com

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://polpred.com/№ews

8. ПравоИнформ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.base.spi№form.ru/i№dex.fwx

9. ЭБС IPRbooks [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru

10. ЭБС издательства ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.biblio-o№li№e.ru/home;jsessio№id=8a54e6204214e246766a3b2dafb9?0

11. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://grebe№№iko№.ru

12. ЭБС издательства «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://e.la№book.com

4. Оценка качества освоения программы

Для итогового контроля усвоения данного курса учебным планом предусмотрен итоговый экзамен в форме тестирования. Итоговая аттестация проводится с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. (далее – ДОТ и ЭО).

К итоговому аттестационному испытанию допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение программы дополнительного профессионального образования.

По итогам обучения проводится итоговый контроль знаний слушателей – экзамен по всей программе обучения (в форме тестирования) с применением тестового комплекса (тестовые задания, отражающие содержание каждой темы образовательной программы).

Итоговое аттестационное испытание проводится в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в образовательной программе в дистанционном формате.

Условия проведения итогового экзамена в форме тестирования, представленной исполнителем (филиалом), члены комиссии фиксируют результаты в протоколе итогового аттестационного испытания в течение часа после завершения процедуры экзамена.

Члены комиссии в дистанционном фиксируют результаты в протоколе итогового аттестационного испытания в течение рабочего дня после завершения процедуры экзамена.

Итоговые испытания проводятся с участием не менее двух третей ее состава. Решения итоговых аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

По результатам любого из видов итоговых испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Все решения итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (временная нетрудоспособность или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Академии, но не позднее 6 месяцев, начиная с даты выдачи оправдательного документа, предъявленного данным слушателем. Решение о признании причины уважительной принимает директор филиала.

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие по итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, подлежат отчислению из Академии.

Лица, допущенные к итоговой аттестации, но не проходившие ее по причине отчисления из Академии по своей инициативе, и лица, отчисленные из Академии в связи с непрохождением итоговой аттестации, могут быть восстановлены в Академии для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации в соответствии с установленным Академией порядком.

В случае необходимости оспорить результаты итогового аттестационного испытания, слушатель вправе обратиться в апелляционную комиссию в соответствии с установленным Академией порядком. Апелляция подается слушателем в день объявления результатов итогового аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляционные комиссии утверждаются в филиале и действуют до завершения рассмотрения апелляций по результатам последнего аттестационного испытания.

Экзамен в форме тестирования. Программа экзамена.

Тестирование – система заданий (задания на выбор одного или нескольких правильных ответов), созданная для объективного, качественного и эффективного метода оценки уровня подготовленности слушателей по программе.

Экзамен в форме тестирования проводится в использованием возможностей информационно-образовательного Интернет - портала ВШГУ РАНХиГС. Компьютерное тестирование проводится с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования автоматизирован, осуществляется автоматическая обработка результатов тестирования, процедура оценивания в соответствии с установленным Академией порядком.

Тестирование проводится по месту нахождения слушателя.

Критерии оценки успеваемости слушателя на итоговой аттестации

Слушатель на итоговом аттестационном испытании получает для подготовки ответа 30 вопросов (тестов)

Критерии оценки	Показатели
Оценка «отлично»	Слушатель ответил на 90%-100 % и более тестовых вопросов
Оценка «хорошо»	Слушатель ответил на 80% - 89 % тестовых вопросов
Оценка «удовлетворительно»	Слушатель ответил на 70% - 79 % тестовых вопросов
Оценка «неудовлетворительно»	Слушатель ответил менее 70 % тестовых вопросов

Инструкция по прохождению тестирования

1. Общие положения

Тестирование состоит из вопросов с **закрытыми вариантами ответов** (выбор из предложенных). В вопросах может быть **один или несколько правильных ответов**. Внимательно читайте формулировку каждого задания. На выполнение всех заданий отводится **120 минут (2 часа)**. Результат определяется автоматически на основе выбранных вами ответов.

2. Порядок работы с тестом

До начала:

Убедитесь, что у вас есть стабильное интернет-соединение и устройство в заряженном состоянии. Подготовьте рабочее место, исключите отвлекающие факторы. Имейте под рукой черновик (бумажный или цифровой) для заметок и расчетов.

В процессе:

1. **Внимательно читайте каждый вопрос и все варианты ответов** до конца. Не торопитесь.
2. Обращайте особое внимание на формулировки:
   - «Выберите **правильный** ответ» – чаще всего подразумевает один вариант.
   - «Выберите **все правильные** ответы», «Какие из утверждений верны?», «Отметьте **верные** варианты» – подразумевают несколько правильных ответов.
3. Если вопрос вызывает затруднение:
   - Используйте **функцию «Отметить на потом»** (если она есть в интерфейсе теста).
   - Сделайте пометку в черновике с номером вопроса и переходите к следующему.
   - Не задерживайтесь на одном вопросе слишком долго.
4. Распределите время:
   - **Рекомендуется:** 100-110 минут на первичное решение всех вопросов, 10-20 минут – на проверку и возврат к отмеченным заданиям.
   - Контролируйте оставшееся время.

Оценочные средства
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации

Примерный итоговый тест по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

1. Порядок регистрации безработных граждан устанавливается:

- **Правительством Российской Федерации**
- Президентом Российской Федерации
- Министерством труда и социальной зашиты Российской Федерации

2. Безработными признаются:

- нетрудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней
- **трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней**
- трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, ищут работу и готовы приступить к ней

3. Через какой срок граждане, которым было отказано в признании их безработными, могут повторно обратиться в органы службы занятости для решения этого вопроса?

- 3 месяца
- **1 месяц**
- 21 день
- 14 дней

4. Какой фактор **не** учитывается при определении подходящей работы для безработного гражданина?

- Профессиональная пригодность
- Уровень квалификации
- Транспортная доступность рабочего места
- **Режим работы**

5. В каком случае работа **не** считается подходящей для безработного гражданина, даже если предлагаемый заработок выше прожиточного минимума в регионе?

- Если предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина по последнему месту работы
- **Если работа связана с переездом в другой город без согласия гражданина**
- Если условия труда на рабочем месте не соответствуют санитарным нормам
- Если работодатель не предоставляет социальный пакет

6. Государственная политика в области содействия занятости населения направлена на:

- развитие трудовых ресурсов, повышение их мобильности, защиту национального рынка труда
- создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека
- поощрение работодателей, сохраняющих действующие и создающих новые рабочие места прежде всего для граждан, испытывающих трудности в поиске работы
- **все вышеперечисленное**

7. Безработные граждане имеют право на:

- Право на бесплатное обучение только по специальностям, предложенным органами службы занятости
- Право на бесплатное содействие в переезде и переселении только в пределах своего региона
- Право на бесплатную консультацию и информацию о вакансиях только в своём регионе

- **Право на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию по направлению органов службы занятости**

8. Гражданам Российской Федерации гарантируются:

- **защита от безработицы**
- **бесплатное содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости**
- бесплатное обучение новым профессиям

9. Какие категории граждан имеют преимущественное право поступления на работу на государственные и муниципальные унитарные предприятия?

- **Жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы**
- Только военнослужащие и граждане, уволенные с военной службы
- Жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы, только если они имеют детей дошкольного возраста

10. Какой процент от среднесписочной численности работников составляет квота для приёма на работу инвалидов для работодателей, у которых численность работников превышает 100 человек?

- **2-4 %**
- 3-5%
- 1-3%
- 2-5%

11. Что является главным принципом клиентоориентированного подхода в работе центра занятости?

- Строгое соблюдение должностных инструкций
- **Максимальное удовлетворение потребностей граждан, обратившихся в центр занятости**
- Формальный подход к обслуживанию клиентов
- Минимизация времени общения с клиентами

12. Как сотруднику центра занятости лучше всего общаться с клиентом, который находится в состоянии стресса?

- **Проявить терпение, понимание и постараться успокоить клиента**
- Ответить грубостью на грубость
- Отказать в консультации, сославшись на занятость
- Проигнорировать эмоциональное состояние клиента

13. Что НЕ относится к основным задачам клиентоориентированного подхода в центре занятости?

- Повышение уровня доверия граждан к государственным учреждения
- **Снижение уровня коррупции**
- Создание положительного имиджа центра занятости
- Эффективное решение проблем, с которыми обращаются граждане

14. Может ли гражданин повторно обратиться в центр занятости населения, если до этого получил отказ в признании безработным?

- Нет, не могут
- **Да, через 1 месяц со дня соответствующего отказа**
- Да, через 3 месяца со дня соответствующего отказа

15. Имеет ли право гражданин, уволенный из организации и получающий страховую пенсию на получение статуса безработного?

- Вышеуказанным гражданам может быть присвоен статус безработного

- Вышеуказанные граждане не могут получить статус безработного и быть зарегистрированными в целях поиска подходящей работы
- **Вышеуказанные граждане могут быть зарегистрированы в целях поиска подходящей работы и получать государственные услуги для категории граждан, не признанных безработными.**

16. Имеет ли право на пособие по безработице уволенный гражданин пенсионного возраста?

- **Нет, не имеет**
- Да, имеет

17. В каком размере оказывается материальная поддержка несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период временного трудоустройства?

- Размер материальной поддержки составляет 2190 рублей
- Размер материальной поддержки составляет 1950 рублей
- **Размер материальной поддержки определяется на уровне региона**
- Размер материальной поддержки определяется центрами занятости самостоятельно

18. С какого возраста граждане могут быть признаны безработными?

- **с 16 лет**
- с 18 лет
- с 14 лет

19. В какой срок гражданин должен явиться на переговоры о трудоустройстве с работодателем по направлению, выданному центром занятости населения?

- в течение семи дней со дня получения направления на работу
- в течение пяти дней со дня получения направления на работу
- **в течение трех дней со дня получения направления на работу**

20. Кто пользуется преимущественным правом на участие в общественных работах?

- **безработные граждане, не получающие пособие по безработице**
- **безработные граждане, состоящие на учете в органах службы занятости более шести месяцев**
- безработные граждане, получающие пособие по безработице
- безработные граждане, состоящие на учете в органах службы занятости менее шести месяцев

21. Что такое общественные работы?

- оплачиваемая деятельность, которую государство предлагает гражданам для поддержания экономики и снижения уровня безработицы
- временная трудовая деятельность, которая имеет социально полезную направленность
- **трудовая деятельность, имеющая общественно полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы**

22. Какие критерии учитываются при направлении граждан, ищущих работу, безработных граждан на оплачиваемые общественные работы?

- **Профессиональные особенности граждан**
- **Состояние здоровья**
- **Возрастные особенности**

- Размер оплаты труда за выполненную работу
- Территориальное расположение места работы

23. На основе чего предоставляется государственная услуга по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации безработных граждан?

- личной инициативы граждан
- **направления органов службы занятости**
- направление администрации муниципального образования

24. В каком случае предоставляется услуга по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации?

- В случае, если гражданин имеет квалификацию, но желает повысить свой профессиональный уровень
- **Если гражданин не имеет квалификации**
- **В случае невозможности подобрать подходящую работу из-за отсутствия у гражданина необходимой квалификации**
- **В случае, если гражданином утрачена способность к выполнению работы по имеющейся квалификации**
- В случае, если гражданин имеет квалификацию, но желает сменить профессию из-за неудовлетворённости текущим местом работы

25. Может ли гражданин отказаться от прохождения профессионального обучения (дополнительного профессионального образования)

- Да, может, санкций к гражданину со стороны центров занятости населения не последует
- **Да, может, но в случае двух отказов от профессионального образования влечет за собой отказ в признании безработным**
- Нет, не может

26. По каким основаниям может быть прекращено предоставление услуги получения профессионального образования?

- **гражданин более 1 месяца не взаимодействовал с центром занятости населения с целью получения услуги**
- **гражданин более 2 раз перенес назначенную (запланированную) дату личной явки на беседу в центр занятости населения**
- прошел 21 календарный день с первой назначенной (запланированной) даты личной явки на беседу
- гражданин более 21 дня не взаимодействовал с центром занятости населения с целью получения услуги

27. Что оказывается при направлении органами службы занятости безработных граждан на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в другую местность?

- компенсация транспортных расходов на переезд к месту обучения
- **оплата стоимости проезда к месту обучения и обратно**
- **выплата суточных расходов за время следования к месту обучения и обратно**
- возмещение затрат на оформление документов для переезда
- **оплата найма жилого помещения на время обучения**

28. Каковы направления психологической поддержки безработных граждан, указанные в федеральном государственном стандарте?

- снижение стресса и тревожности у безработных граждан
- **повышение мотивации безработного гражданина к труду**
- **активизация позиции по поиску работы и трудоустройству**

- **повышение адаптации к существующим условиям**
- развитие навыков самопрезентации и собеседования

29. Каковы направления социальной адаптации безработных граждан на рынке труда, указанные в федеральном государственном стандарте?

- повышение мотивации безработного гражданина к труду
- повышение адаптации к существующим условиям
- **методы самопрезентации, формирование делового имиджа, планирование карьеры**

30. Через сколько дней после обращения в Центр занятости гражданин будет признан безработным и получит пособие по безработице?

- 30 дней
- 14 дней
- 7 дней
- **11 дней**

31. Каково максимально допустимое время предоставления государственных услуг по организации профессиональной ориентации, по психологической поддержке, по социальной адаптации на рынке труда?

- **Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам не должно превышать 60 минут**
- Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам не должно превышать 30 минут
- Максимально допустимое время предоставления государственной услуги гражданам не должно превышать 90 минут
- Максимальное допустимое время предоставления государственной услуги не установлено

32. К основным мерам государственной поддержки в сфере занятости населения относятся:

- меры, направленные на повышение мобильности трудовых ресурсов
- меры, направленные на содействие работодателям в создании специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов
- меры, направленные на снижение напряженности на рынке труда в субъектах Российской Федерации и развитие рынка труда в субъектах Российской Федерации
- **организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест**

33. Информирование о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации, социально-трудовых правах граждан, развитии форм занятости осуществляется в рамках:

- **Основных мер государственной поддержки в сфере занятости населения**
- Дополнительных мер государственной поддержки в сфере занятости населения

34. Граждане предпенсионного возраста, беженцы и вынужденные переселенцы, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, относятся к категории граждан:

- **граждан, испытывающих трудности в поиске работы**
- безработные граждане
- граждане, ищущие работу
- граждане, впервые ищущие работу

35. Каковы условия оплаты листка нетрудоспособности по беременности и родам безработным гражданам, зарегистрированным в центре занятости?

- **в период отпуска по беременности и родам выплата пособия по безработице не производится**
- оплата листика нетрудоспособности по беременности и родам для безработных граждан, зарегистрированных в центре занятости, производится в размере минимальной заработной платы
- пособие по беременности и родам для безработных граждан, зарегистрированных в центре занятости, выплачивается только после рождения ребенка

36. Имеет ли право орган службы занятости требовать от гражданина, признанного в установленном порядке безработным, возврата излишне выплаченного пособия по безработице?

- орган службы занятости не имеет права требовать возврата излишне выплаченно го пособия по безработице от гражданина
- **сумма излишне выплаченного пособия по безработице подлежит возврату в соответствии с законодательством Российской Федерации**

37. Для каких категорий граждан, зарегистрированных в целях подходящей работы, и безработных граждан любая работа будет считаться подходящей?

- **впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих квалификации**
- состоящих на учете в органах службы занятости менее 6 месяцев
- **обратившихся в органы службы занятости после окончания сезонных работ**

38. К целям государственной программы «Содействие занятости населения» Российской Федерации относятся:

- **Непревышение к 2030 году значения уровня регистрируемой безработицы более 1 процента**
- Повышена доступность социального обслуживания населения и сохраняется на уровне 100% до 2030 года
- **Создание условий для формирования культуры безопасного труда и повышение эффективности мер, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности**

Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК – 1[4]. Содействие гражданам в поиске подходящей работы	- знает нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; - знает региональные программы содействия занятости населения; - понимает особенности рынка труда и потребность в кадрах; - знает перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и

[4] Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. N 642н (трудовая функция A/01.6)

	порядок их предоставления; - использует требования по защите персональных данных при обработке информации
ПСК – 2[5]. Содействие самозанятости безработных граждан	- применяет способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг; - использует правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами; - следует правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки представления отчетности; - анализирует ситуацию на рынке труда, потребности в кадрах
ПСК – 3[6]. Оказание психологической поддержки безработным гражданам	- дифференцирует категории и характеристики граждан - получателей услуг ЦЗН, основные типы их проблем и возрастные особенности развития личности; - использует методы и методики социальной психологии; - применяет ехнологии психологического консультирования; - методы организации и проведения психодиагностики, психологического тестирования и психологического тренинга; - знает правила организации психодиагностического обследования; - владеет профессиональными и этическими нормами деятельности психолога
ПСК – 3[7]. Планирование и организация работы структурного подразделения ЦЗН	- знает трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации; - понимает особенности рынка труда и потребность в кадрах - следует правила внутреннего трудового распорядка; - руководствуется нормативными правовыми акты в области противодействия коррупции; - правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки представления отчетности

[5] Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. N 642н (трудовая функция A/04.6)

[6] Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. N 642н (трудовая функция B/02.6)

[7] Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. N 642н (трудовая функция D/01.7)