

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Касаткин Евгений Николаевич

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 14.05.2024 15:09:59

Уникальный программный ключ:

9b3f8e0cff23e9884d6946627d487e687ad01d4e

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр дополнительного образования



Проректор по УР

УТВЕРЖДАЮ

Е.Н. Касаткин

« 09 » / февраля 2022 г

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

**«Специалист по оказанию государственных услуг в
области занятости населения»**

Заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных
технологий

Киров, 20 *14*

Одобрено Советом института непрерывного дополнительного образования

«19» сентября 2012 г.,

Протокол № 1

Председатель Совета ИНДО


С.В. Ситников



Руководитель ЦЕДО

УТВЕРЖДАЮ
С.В. Глушкова
«19» февраля 2014 г.

АННОТАЦИЯ

дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

Цель: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области занятости населения.

Категория слушателей: лица, получающие/имеющие среднее профессиональное или высшее образование.

Количество часов: 506 часов.

Содержание:

- нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней;
- региональные программы содействия занятости населения;
- особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда;
- мониторинг общероссийского и регионального рынка труда;
- формы, методы и порядок оказания услуг;
- меры по защите информации (защите персональных данных);
- типы и характеристики граждан - получателей услуг;
- особенности предоставления услуг по поиску подходящей работы инвалидам;
- этика делового общения;
- основы социальной и практической психологии;
- порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел;
- правила работы со служебной информацией.

Итоговая аттестация: итоговый экзамен.

Итоговый документ: диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на ведение нового вида профессиональной деятельности.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства Здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Специалист по оказанию государственных услуг в области
занятости населения

УТВЕРЖДАЮ
Директор по УР

Е.Н. Касаткин

Срок освоения - 252 час.
Форма обучения - заочная с ДОТ



Е.Н. Касаткин 2022 г.

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	ЧАСОВ					Самостоятельная работа	Контроль	Форма промежуточной аттестации
		Трудоемкость, всего	из них аудиторных						
			Лекции	Семинарские и практические занятия	Всего аудиторных				
	Теоретическое обучение	250	24	20	44	206			
1	Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней	18	2		2	16		Зачет	
2	Региональные программы содействия занятости населения	20	2		2	18		Зачет	
3	Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда	22	2	2	4	18		Зачет	
4	Мониторинг общероссийского и регионального рынка труда	22	2	2	4	18		Зачет	
5	Формы, методы и порядок оказания услуг	22	2	2	4	18		Зачет	
6	Меры по защите информации (защите персональных данных)	22	2	2	4	18		Зачет	
7	Типы и характеристики граждан - получателей услуг	22	2	2	4	18		Зачет	
8	Особенности предоставления услуг по поиску подходящей работы инвалидам	22	2	2	4	18		Зачет	
9	Этика делового общения	22	2	2	4	18		Зачет	
10	Основы социальной и практической психологии	22	2	2	4	18		Зачет	
11	Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел	22	2	2	4	18		Зачет	
12	Правила работы со служебной информацией	14	2	2	4	10		Зачет	
	Итоговая аттестация	2					2	Экзамен	
	Всего часов	252	24	20	44	206	2		

Руководитель Центра дополнительного образования

С.В. Глушкова

С.В. Глушкова



Руководитель ЦДО _____

УТВЕРЖДАЮ
С.В. Глушкова

«14» февраля 2022 г.

**Календарный учебный график ДПП
«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»**

для группы (срок обучения с 14 февраля 2022 г. по 13 мая 2022 г.)

Теоретическое обучение: с 14 февраля 2022 г. по 12 мая 2022 г.

Итоговая аттестация: 13 мая 2022 г.



Руководитель ЦДО

УТВЕРЖДАЮ
С.В. Глушкова
«01» февраля 2023 г.

**Календарный учебный график ДПП
«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»**

для группы (срок обучения с 01 февраля 2023 г. по 03 апреля 2023 г.)

Теоретическое обучение: с 01 февраля 2023 г. по 31 марта 2023 г.

Итоговая аттестация: 03 апреля 2023 г.

Руководитель ЦДО



УТВЕРЖДАЮ

С.В. Глушкова

«05» апреля 2023 г.

**Календарный учебный график ДПП
«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»**

для группы (срок обучения с 05 апреля 2023 г. по 08 июня 2023 г.)

Теоретическое обучение: с 05 апреля 2023 г. по 07 июня 2023 г.

Итоговая аттестация: 08 июня 2023 г.

Руководитель ЦДО



УТВЕРЖДАЮ

С.В. Глушкова

С.В. Глушкова 20 23 г.

**Календарный учебный график ДПП
«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»**

для группы (срок обучения с 28 марта 2023 г. по 31 мая 2023 г.)

Теоретическое обучение: с 28 марта 2023 г. по 30 мая 2023 г.

Итоговая аттестация: 31 мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

С.В. Глушкова

«11» февраля 2023 г.

**Календарный учебный график ДПП
«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»**

для группы (срок обучения с 21 февраля 2023 г. по 27 апреля 2023 г.)

Теоретическое обучение: с 21 февраля 2023 г. по 26 апреля 2023 г.

Итоговая аттестация: 27 апреля 2023 г.



Руководитель ЦДО _____

УТВЕРЖДАЮ
С.В. Глушкова

«18» февраля 2023 г.

**Календарный учебный график ДПП
«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»**

для группы (срок обучения с 28 февраля 2023 г. по 12 мая 2023 г.)

Теоретическое обучение: с 28 февраля 2023 г. по 11 мая 2023 г.

Итоговая аттестация: 12 мая 2023 г.



Руководитель ЦДО _____

УТВЕРЖДАЮ
С.В. Глушкова

«16» января 2023 г.

**Календарный учебный график ДПП
«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»**

для группы (срок обучения с 16 января 2023 г. по 15 марта 2023 г.)

Теоретическое обучение: с 16 января 2023 г. по 14 марта 2023 г.

Итоговая аттестация: 15 марта 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения» представляет собой систему документов, разработанную с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы подготовки специалистов для сферы занятости населения.

В результате освоения программы ДПП профессиональной переподготовки «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения» формируются следующие компетенции:

Готовность содействия гражданам в поиске подходящей работы (**ПК-1**).

Способность к оказанию психологической поддержки безработным (**ПК-2**).

Способность мониторинга рынка труда, потребности в кадрах и качества оказываемых госуслуг (**ПК-3**).

Образовательная программа реализуется на русском языке.

1.2. Нормативные документы для разработки ДПП «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;

– Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 г. №23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

– Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);

– Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», утвержден Приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н;

– Федеральный государственный образовательный стандарт ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 955 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.);

– Устав ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;

– Положение о дополнительных профессиональных программах Центра дополнительного образования, действующего в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденное приказом № 140-ОД от 21.03.2021 г.;

– Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам Центра дополнительного образования, действующее в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденное приказом № 452-ОД от 02.09.2019 г.

– Порядок приёма, восстановления, перевода и отчисления, обучающихся по дополнительным профессиональным программам Центра дополнительного образования, действующее в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом № 451-ОД от 02.09.2019 г.

1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

1.3.1. Цель обучения – формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области занятости населения.

Основные задачи обучения:

– сформировать знания по правовому обеспечению в области занятости населения;

– научить анализировать рынок труда, занятость населения и методы ее регулирования;

– определить основные подходы к изучению проблем по организации работы по оказанию услуг в области занятости населения;

– помочь слушателям в овладении специфическими приемами выявления и оценки в организации работы по оказанию услуг в области занятости населения;

– сформировать у слушателей практических навыков для работы в данной сфере деятельности.

1.3.2. Срок освоения – 252 часа.

Обучение осуществляется в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий путем самостоятельного ознакомления слушателя с лекционными и иными материалами, представленных в электронном виде в соответствии с перечнем тем, предусмотренных учебным планом.

По итогам обучения обучающийся получает диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на ведение нового вида профессиональной деятельности.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

2.1. Область профессиональной деятельности слушателей:

- оказание услуг населению (в сфере оказания профессиональных услуг населению в поиске работы и трудоустройстве);

2.2. Объекты профессиональной деятельности

- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;

- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;

2.3. Виды профессиональной/трудоустройственной деятельности

- предоставление услуг по содействию в трудоустройстве и самозанятости гражданам, работодателям в подборе необходимых работников;

- предоставление услуги по профессиональной ориентации, психологической поддержке и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда;

- руководство деятельностью подразделения центра занятости населения.

2.4 Задачи профессиональной деятельности:

- анализ рынка труда;

2.4. Трудовые функции

- содействие гражданам в поиске подходящей работы;

- оказание психологической поддержки безработным гражданам;

- мониторинг рынка труда, потребности в кадрах и качества оказываемых госуслуг.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

Результаты освоения ДПП определяются приобретаемыми компетенциями, а также компетенциями, подлежащими совершенствованию:

Готовность содействия гражданам в поиске подходящей работы (ПК-1).

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; требования по защите персональных данных при обработке информации; Правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами; правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (далее – ЭДО), порядок и сроки представления отчетности;

уметь: оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов; использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах, размещаемую в системе «Работа в России», в

средствах массовой информации (далее – СМИ) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся у инвалидов ограничения; вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность ЦЗН, правил и порядка ведения делопроизводства;

иметь навыки и (или) опыт деятельности: владеть способностью поиска вакансий, подбора и предложения вариантов подходящей работы заявителю при личном обращении или с использованием электронных средств коммуникации; организация сопровождения при содействии занятости инвалидов, нуждающихся в данном сопровождении;

Способность к оказанию психологической поддержки безработным (ПК-2).

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; требования по защите персональных данных при обработке информации; правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки представления отчетности;

уметь: подбирать эффективные формы и методы психологической поддержки в соответствии с выявленными проблемами граждан; проводить индивидуальные или групповые психологические занятия и тренинги для решения проблем граждан; применять разные виды и методы психологического консультирования в соответствии с возрастом, полом и особенностями ситуации граждан; учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся у инвалидов ограничения; вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность ЦЗН, правил и порядка ведения делопроизводства;

иметь навыки и (или) опыт деятельности: владеть способностью подбора комплекса психологических методик, планирования и проведения обследования безработных граждан; владеть способностью психологического тестирования (анкетирования) безработных граждан, в том числе с использованием электронных средств коммуникации; владеть способностью проведения диагностических бесед с безработными гражданами для выявления основных проблем, препятствующих их трудоустройству; владеть навыком ведения личных дел получателей услуг на различных носителях информации, подготовка дел к сдаче в архив и их хранение;

Способность мониторинга рынка труда, потребности в кадрах и качества оказываемых госуслуг (ПК-3).

знать: состав показателей, характеризующих ситуацию на рынке труда, методология их формирования и источники получения; особенности рынка труда и потребность в кадрах, современные тенденции и направления развития рынка труда; правила межличностного общения, этика делового общения и

межкультурной коммуникации; требования по защите персональных данных при обработке информации; правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки представления отчетности;

уметь: собирать и обрабатывать статистическую информацию о ситуации на рынке труда; проводить статистический анализ данных мониторинга; использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о вакантных рабочих местах, размещаемую в системе «Работа в России, в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

иметь навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыком проведения мониторинга ситуации на рынке труда; владеть навыком сбора и систематизации информации (сведений) о соискателях на портале системы «Работа в России»; владеть навыком сбора информации о созданных рабочих местах для инвалидов и об их трудоустройстве, формирования базы вакансий; владеть навыком мониторинг трудоустройства граждан и их удовлетворенности полнотой и качеством предоставленных госуслуг.

Матрица соотнесения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и формируемых в них компетенций

Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Трудоемкость по учебному плану, часов	Компетенции			
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	Общее количество компетенций
Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней	18	+	+	+	3
Региональные программы содействия занятости населения	20	+	+	+	3
Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда	22	+	+	+	3
Мониторинг общероссийского и регионального рынка труда	22	+		+	2
Формы, методы и порядок оказания услуг	22	+	+	+	3
Меры по защите информации (защите персональных данных)	22	+	+	+	3
Типы и характеристики граждан - получателей услуг	22	+	+		2
Особенности предоставления услуг по поиску подходящей работы инвалидам	22	+	+	+	3
Этика делового общения	22	+	+	+	3
Основы социальной и практической психологии	22	+	+	+	3
Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел	22	+	+	+	3

Правила работы со служебной информацией	14	+	+	+	3
Итоговая аттестация	50	+	+	2	

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

«Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируется:

- учебным планом (приложение 1);
- календарным учебным графиком (приложение 2);
- учебной программой и методическими рекомендациями по ее реализации (приложение 3);
- методическими рекомендациями по подготовке к итоговой аттестации (приложение 4).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, консультации, другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение выпускной квалификационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации по ДПП «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

Итоговая аттестация проводится в форме итогового экзамена. Итоговый экзамен выступает средством диагностики успешного освоения слушателями программы профессиональной переподготовки, поэтому к итоговому экзамену допускаются только те слушатели, которые полностью выполнили учебный план и не имеют академических и финансовых задолженностей.

Итоговый экзамен проводится на открытом заседании Аттестационной комиссии.

В рамках проведения экзамена оцениваются теоретические и практические знания обучающихся их степень готовности к выполнению нового вида профессиональной деятельности. Итоговый экзамен проводится в устной форме по билетам. В билет включается 2 теоретических вопроса и 1 практическая задача (на усмотрение образовательной организации).

Примерные перечень вопросов к экзамену

1. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных.
2. Принципы и условия обработки персональных данных.
3. Особенности рынка труда в России и потребности в кадрах.
4. Особенности рынка труда в Кировской области и потребности в кадрах.
5. Мониторинг рынка труда в Кировской области.
6. Место социальной психологии в системе научного знания.
7. Методологические проблемы социально-психологического исследования.
8. Проблема группы в социальной психологии.
9. Понятие «инвалид», основания определения группы инвалидности.
10. Понятие социальной защиты инвалидов.
11. Участие органов государственной власти субъектов Российской Федерации в обеспечении социальной защиты и социальной поддержки инвалидов.
12. Обеспечение занятости инвалидов.
13. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
14. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг.
15. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
16. Круг заявителей – получателей государственной услуги.
17. Формы, методы и порядок оказания государственных услуг.
18. Государственная политика в области содействия занятости населения.
19. Гарантии государства в реализации права граждан на труд.
20. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения.
21. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.
22. Организация общественных работ.
23. Гарантии социальной поддержки безработных.
24. Дополнительные гарантии социальной поддержки граждан предпенсионного возраста.
25. Конфликт интересов: сущность и причины возникновения.
26. Специфика создания этического кодекса государственных и муниципальных служащих.
27. Организационная культура государственной и муниципальной службы.
28. Культура речи государственного и муниципального служащего.
29. Правила деловой переписки.

30. Правила служебного этикета на государственной и муниципальной службе.

Кадровое обеспечение ДПП

Реализация ДПП обеспечивается кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, либо опыт работы, соответствующий профессиональной области.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчики ДПП:

Колесова Ю.А., специалист по УМР ЦДО

Ложкин Валерий Васильевич, преподаватель ЦДО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ЦДО



С.В. Глушкова