

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)
Управление развития дополнительного образования



/Котов Р.М./
2021г.

**ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
повышения квалификации
«СПЕЦИАЛИСТ
ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»**

Начальник УРДО



О. М. Левкина

Кемерово 2021

Содержание

1. Общая характеристика программы.....	3
1. Цель реализации программы.....	3
2. Требования к результатам освоения программы.....	3
3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.....	10
4. Трудоемкость обучения.....	10
5. Форма обучения	10
2. Содержание программы.....	11
1. Учебный план.....	11
2. Календарный учебный график.....	12
3. Рабочие программы учебных дисциплин.....	12
3. Условия реализации программы	14
1. Материально-технические условия реализации программы.....	14
2. Перечень методов, средств обучения и образовательных технологий....	14
3. Квалификация педагогических кадров.....	15
4. Учебно-методическое обеспечение программы.....	15
4. Оценка качества освоения программы.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цели реализации программы

Цель образовательной программы: развитие профессиональных компетенций работников органов службы занятости населения Российской Федерации в соответствии с требованиями модернизации службы занятости в рамках федерального проекта «Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда».

Задачи образовательной программы:

- Освоение инновационных подходов к деятельности органов службы занятости населения в рамках проекта «Разработка единых требований к организации деятельности органов службы занятости в субъектах Российской Федерации»;
- Развитие профессиональных компетенций работников органов службы занятости населения, направленных на удовлетворение актуальных потребностей субъектов рынка труда Российской Федерации;
- Развитие коммуникативных компетенций работников органов службы занятости населения, направленных на эффективное взаимодействие со всеми категориями получателей услуг.
- Овладение навыками современных информационно-коммуникационных технологий в работе органов службы занятости населения, освоение цифровых компетенций служащих.

1.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы повышения квалификации слушатель должен приобрести следующие знания, умения, навыки, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций в области оказания государственных услуг в области занятости населения.

Профессиональные компетенции сформулированы на основании Профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2016 г. № 676н)

Связь образовательной программы повышения квалификации государственных гражданских служащих по направлению «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ» с квалификационными требованиями, представленными в Профессиональный стандарт Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2016 г. № 676н)

Таблица 1

Наименование программы	Профессиональный стандарт	Уровень квалификации
Программа «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАР- СТВЕННЫХ УСЛУГ В ОБЛА- СТИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»	Специалист по оказанию государственных услуг в обла- сти занятости населения (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2016 г. № 676н)	6

Сопоставление описания квалификации в методических рекомендациях с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО

<p>Квалификационные требования Профессионального стандарта</p>	<p>ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата)</p>	<p>Выводы</p>
<p>Требования к знаниям и навыкам в рамках базовых квалификационных требований включают требования к: знаниям рынка труда, профессиональной ориентации</p>	<p>ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Слушатель должен:</p> <p>Знать: систему правового регулирования государственного управления и государственной гражданской службы</p> <p>Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p>
<p>Требования к знаниям и навыкам в рамках базовых квалификационных требований включают требования к:</p> <p>- умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств – коммуникативные умения</p>	<p>ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Слушатель должен:</p> <p>Знать: основные методы и приемы устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации в различных жанрах управленческих коммуникаций;</p> <p>Уметь: объяснять сущность и основные направления деятельности органов государственного управления в Российской Федерации;</p> <p>Владеть: навыками обоснования собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного</p>

		управления;
--	--	-------------

Результаты освоения программы повышения квалификации

Таблица 3

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
<p>Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки</p>	<p>Общепрофессиональные компетенции: Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Информирование граждан по вопросам занятости населения, о порядке регистрации (перерегистрации), мероприятиях активной политики занятости</p> <p>Проверка перечня представленных необходимых документов и достоверности предоставленных в них сведений о гражданине</p> <p>Подготовка проектов приказов об отказе в признании гражданина безработным или о признании его безработным</p> <p>Внесение сведений об обратившихся гражданах в регистр получателей услуг</p> <p>Подбор и предложение вариантов подходящей работы при личном обращении или с использованием портала государственных услуг</p> <p>Использование данных мониторинга общероссийского и регионального рынка труда</p> <p>Проведение специальных мероприятий по профилированию безработных граждан</p> <p>Выдача направлений для трудоустройства, перечня вариантов работы или предложения о предоставлении других услуг</p> <p>Согласование с работодателем кандидатуры гражданина</p> <p>Информирование гражданина о необходимости предоставления выданного направления на работу с отметкой ра-</p>	<p>Получать персональные данные гражданина, обратившегося в ЦЗН, и соотносить их с потребностями рынка труда</p> <p>Учитывать в общении с инвалидами при оказании им госуслуг имеющихся у них ограничений жизнедеятельности</p> <p>Обрабатывать и хранить персональные данные граждан</p> <p>Изучать и внедрять в практику личной работы передовой отечественный и зарубежный опыт организации трудоустройства</p> <p>Выполнять работы с применением современных информационных технологий</p> <p>Использовать современную оргтехнику и средства коммуникации</p> <p>Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН</p> <p>Формы, методы и порядок оказания услуг</p> <p>Меры по защите информации (защите персональ-</p>	<p>Типы и характеристики граждан - получателей услуг</p> <p>Особенности предоставления услуг по поиску подходящей работы инвалидам</p> <p>Этика делового общения</p> <p>Основы социальной и практической психологии</p> <p>Правила работы на персональном компьютере, с оргтехникой и с используемым программным обеспечением</p> <p>Правила работы со служебной информацией</p> <p>Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел</p>

		<p>ботодателя</p> <p>Внесение результатов посещения заявителя в бланки учетной документации и в регистры получателей государственных услуг</p> <p>Снятие гражданина с регистрационного учета в центре занятости населения (ЦЗН) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации</p> <p>Поиск сведений о заявителе в базах данных, внесение дополнительных сведений в бланк учетной документации</p> <p>Поиск подходящей работы инвалидам с учетом требований законодательства о социальной защите инвалидов</p> <p>Консультирование безработных граждан и подбор вариантов трудоустройства безработным гражданам, изъявившим желание переехать в другую местность для временного трудоустройства, и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по направлениям ЦЗН</p> <p>Подготовка и заключение договора о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность или договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости</p> <p>Выдача предложений о предо-</p>	<p>ных данных)-</p>	
--	--	---	---------------------	--

		<p>ставлении услуги по профессиональной ориентации, психологической поддержке и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда</p> <p>Подготовка и выдача документов гражданам, обратившимся в ЦЗН</p> <p>Ведение дел, их хранение и подготовка к сдаче на архивное хранение</p>		
<p>Организация профессиональной ориентации, психологической поддержки и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда</p>	<p>Общепрофессиональные компетенции:</p> <p>Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН и определять перечень необходимых услуг</p> <p>Выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, специалистами ЦЗН</p> <p>Делать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться</p> <p>Программировать процесс общения и управлять процессом общения</p> <p>Учитывать в общении с гражданами их возрастные социально-психологические особенности</p>	<p>Региональные программы содействия занятости населения</p> <p>Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда</p> <p>Формы, методы и порядок проведения работ при предоставлении услуг</p> <p>Данные мониторинга общероссийского и регионального рынка труда</p>	<p>Этика делового общения</p> <p>Правила работы на персональном компьютере, с оргтехникой и используемым программным обеспечением</p> <p>Правила работы со служебной информацией</p> <p>Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел</p>

1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Категория слушателей:

Целевая аудитория образовательной программы – основной персонал органов службы занятости населения субъектов Российской Федерации. Ведущей мотивацией к освоению образовательной программы является развитие профессиональных компетенций и освоение новых видов деятельности в соответствии с запросами рынка труда.

Требования к базовой квалификации слушателей:

Наличие высшего образования.

1.4 Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость программы составляет 72 академических часа.

1.5 Форма обучения

Данная программа повышения квалификации предполагает заочную форму обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин	Всего, час	Контактная работа, час		Самостоя- тельная работа с учебными материа- лами, час	Форма кон- троля
			В т.ч. лекции	В т.ч. практи- ческие занятия		
1.	Нормативное правовое регулирование деятельности органов службы занятости	22	12	0	10	зачет
2.	Современные требования и актуальное состояние кадрового потенциала органов службы занятости. Профессиональные компетенции специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения. Коммуникативные компетенции и soft-навыки работника центра занятости населения – современные вызовы рынка труда. Система мотивации работников органов службы занятости населения.	22	8	2	12	зачет
3.	Профессиональный подбор и отбор кадров по заявкам работодателей	22	4	6	12	зачет
4.	Основы соблюдения требований по защите информации и персональных данных	4	2		2	зачет
5.	Итоговая аттестация	2		2	0	Экзамен
	Всего часов трудоемкости программы	72	26	10	36	

2.2. Календарный учебный график

№	Учебные предметы	Часов, всего	Неделя 1	Неделя 2
1	Нормативное правовое регулирование деятельности органов службы занятости	22	УП	
2	Современные требования и актуальное состояние кадрового потенциала органов службы занятости. Профессиональные компетенции специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения. Коммуникативные компетенции и soft-навыки работника центра занятости населения – современные вызовы рынка труда. Система мотивации работников органов службы занятости населения.	22	УП	УП
3	Профессиональный подбор и отбор кадров по заявкам работодателей	22		УП
4	Основы соблюдения требований по защите информации и персональных данных	4		УП
	Итоговая аттестация (зачет)	2		ИА
	Всего	72		

Условные обозначения

УП	Учебный процесс	ИА	Итоговая аттестация
----	-----------------	----	---------------------

2.3. Рабочие программы учебных предметов

1. Нормативное правовое регулирование деятельности органов службы занятости

Правовое регулирование вопросов организации государственного управления в Кемеровской области. Государственная политика в области занятости населения. Нормативное правовое регулирование государственной службы занятости населения в РФ. Система профессиональных стандартов в РФ. Требования Профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения», (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2016 г. № 676н) Современные тренды в государственном управлении. Внедрение новой модели деятельности органов службы занятости населения: возможности, ресурсы и проблемные зоны. Пути повышения эффективности деятельности центра занятости населения.

2. Современные требования и актуальное состояние кадрового потенциала органов службы занятости. Профессиональные компетенции специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения. Коммуникативные компетенции и soft-навыки работника центра занятости населения – современные вызовы рынка труда. Система мотивации работников органов службы занятости населения.

Современные требования и актуальное состояние кадрового потенциала органов службы занятости. Реализация принципов проактивности, клиентоориентированности и профессионализма в деятельности центра занятости населения. Профессиональные компетенции специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения. Коммуникативные компетенции и soft-навыки работника центра занятости населения – современные вызовы рынка труда. Система мотивации работников органов службы занятости населения. Коммуникативные компетенции и soft-навыки Маркетинг существующих услуг службы занятости и формирование предложений по их расширению в части решения проблем клиентов. Формирование позитивного имиджа службы занятости работника центра занятости населения – современные вызовы рынка труда. Система мотивации работников органов службы занятости населения. Профилактика эмоционального выгорания работников центра занятости населения

3. Профессиональный подбор и отбор кадров по заявкам работодателей

Анализ ситуации на рынке труда, потребности в кадрах, в том числе перспективной. Основы консультирования, развитие коммуникативных способностей консультантов, эффективные приемы делового общения с гражданами. Навыки разъяснения политики занятости, работа с возражениями клиентов. Основы повышения мотивации клиентов. Особенности работы с гражданами, испытывающими трудности в поиске работы. Анализ требований вакансии, в том числе с учетом требований корпоративной культуры предприятия в условиях повышения производительности труда в целях повышения качества вакансий. Анализ причин незаполнения вакансий. Практикум по оказанию помощи работодателю в формулировке заявки на вакансию. Формирование модели компетенции по вакантной профессии (должности), сопоставление модели компетенций по вакантной профессии (должности) и профиля компетенций гражданина для обеспечения качественного профотбора).

4 Основы соблюдения требований по защите информации и персональных данных.

Основы соблюдения требований по защите информации и персональных данных. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" . Последние изменения законодательства в сфере защиты персональных данных. Пример основных нарушений.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Лекции и практические занятия проводятся в учебных аудиториях оснащенных мультимедийным оборудованием.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечений
Компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска, интерактивная доска	Лекции, практические занятия	Компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска, интерактивная доска.

3.2. Перечень методов, средств обучения и образовательных технологий

Программой дисциплины предусмотрены такие формы организации учебного процесса, как лекции, практические занятия.

Проведение лекционных и практических занятий предусматривает использование мультимедийное сопровождения.

В учебном процессе предусмотрено применение активных методов обучения и интерактивных технологий.

На лекциях и практических занятиях с использованием интерактивных технологий реализуется принцип наглядности. Подготовка данного занятия преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме в визуальную форму для представления слушателям через технические средства обучения. Проведение занятия сопровождается развернутым комментированием преподавателем подготовленных материалов. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся у слушателей знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности.

На лекциях и практических занятиях используется:

- анализ проблемных ситуаций (case-study) – метод обучения, способствующий умению принятия решений, его целью является научить слушателей анализировать информацию, выявлять ключевые проблемы, генерировать альтернативные пути решения, оценивать их, выбирать оптимальное решение и формировать программы действий;

- задачи используются для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности рассматриваемого вопроса путем разрядки межличностной напряженности; определением мотивации участия и побуждения каждого присутствующего к детальному выражению мыслей; возрождения ассоциаций, ранее скрытых в подсознании человека; стимуляции участников; оказание помощи в высказывании того, что участники не могут сформулировать в обычной обстановке; корректировки самооценки участников и содействия росту их самосознания;

Для проведения входного и итогового тестирования используется *дидактический тест*. Дидактический тест – специально организованный набор заданий, позволяющий осуществить все наиболее важные функции процесса обучения: организующую, обучающую, развивающую. Более того, тестовый контроль имеет значительные преимущества перед другими технологиями обучения. Во-первых, он обеспечивает проверку знаний большого количества слушателей одновременно, во-вторых, создает равные условия для всех тестируемых, в-третьих, занимает незначительное количество времени преподавателя и слушателей и, наконец, обеспечивает возможность контроля, как качества усвоения знаний, так и процесса формирования умений и навыков, использования их на практике.

3.3 Квалификация педагогических кадров

Реализация дополнительной образовательной программы повышения квалификации «СПЕЦИАЛИСТ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и ученую степень и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью. 83,3% преподавателей, обеспечивающих учебный процесс по реализации программы повышения квалификации, имеют российские ученые степени доктора и кандидата наук и ученые звания профессора и доцента.

3.4. Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ (редакция от 31.12.2014 года) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 31.03.2015 года);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197 – ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
- Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 года № 2765-р «Об утверждении Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 – 2016 годы»;
- Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки ВК-1032/06 от 22.04.2015);
- «Положение о порядке реализации образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам» КемГУ, утвержденное 18 декабря 2017 г (утвержденное Научно-методическим советом КемГУ 22 марта 2017 года)
- иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации.
- Приказ Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. N 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)";
- Профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2016 г. № 676н)»
- Иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации.

Литература

1. Василенко, Ирина Алексеевна. Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник для бакалавров / И. А. Василенко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 495 с.
2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : Учебное пособие для студентов по направлению подготовки 081100.68 Государственное и муниципальное управление Профиль подготовки – Управление социально-экономическим развитием территорий Квалификация (степень) выпускника – Магистр / Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего профессионального образования, Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента ; сост. С.В. Левушкина. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 168 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277421> (20.10.2016).

3. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих [Текст]. – М., 2011.
4. Омеличкин, Олег Викторович. Политическая этика [Текст] : учебное пособие / О. В. Омеличкин ; Кемеровский гос. ун-т. - Кемерово : [б. и.], 2012. - 287 с.
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=30056
5. Рой, Олег Михайлович. Основы государственного и муниципального управления [Текст] : учебное пособие для бакалавров и специалистов / О. М. Рой. - 4-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 397 с.
6. Сулемов В.А. Государственная кадровая политика в современной России: теория, история, новые реалии. Монография. М.: Изд-во РАГС, 2006.

Интернет-ресурсы:

Официальные сайты

7. «Портал «Административная реформа в Российской Федерации». [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ar.gov.ru/>
8. Сайт «Приоритетные национальные проекты Российской Федерации». [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rost.ru/>
9. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Информационно-правовой портал Гарант (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru/>
11. Сайт «Новое публичное управление» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pavroz.ru/>
12. Сайт Института государственного и муниципального управления ГУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ipamm.hse.ru/>
13. Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rosmintrud.ru>
14. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.edu.ru>

Журналы:

15. Эксперт.- URL:<http://www.expert.ru>
16. Вопросы экономики.- URL:<http://www.vopreco.ru/>
17. Polit.ru. [Электронный ресурс]. – URL: <http://polit.ru>.
18. SPERO. Социальная политика: экспертиза, рекомендации, обзоры. [Электронный ресурс]. – URL: <http://spero.socpol.ru/>.
19. Аналитические вестники Совета Федерации. [Электронный ресурс]. – URL: http://www.council.gov.ru/inf_sl/bulletin/.
20. Вестник московского университета. Серия XXI. Управление (государство и общество). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.spa.msu.ru/page_162.html.
21. Власть [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rusrand.ru/pub/vlast/>.
22. Вопросы государственного и муниципального управления. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/vgu/>.
23. Государственная власть и местное самоуправление [Электронный ресурс]. – URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/gosudarstvennaja-vlast-i-mestnoe-samoupravlenie/>
24. Общественные науки и современность. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/ons/>.
25. Проблемы местного самоуправления [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.samoupravlenie.ru/index.htm>.
26. Проблемы теории и практики управления. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.uptp.ru/>.
27. Российский журнал менеджмента. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/rjm/>.
28. Эксперт. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.expert.ru>.
29. Электронный журнал «Экономика, государство, общество (ЭГО)». [Электронный ресурс]. – URL: <http://ego.uapa.ru/>.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Итоговая аттестация

Целью итоговой аттестации является оценка сформированности компетенций Итоговая аттестация (далее – ИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки слушателей требованиям. Итоговая аттестация слушателей проводится в форме зачета и решения тестов:

- отметка **«зачтено»** ставится слушателю, если он обнаруживает знание учебно-программного материала, успешно выполняет предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу

по курсу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной в программе, без затруднений излагает материал в устной речи, владеет специальной терминологией;

- отметка **«не зачтено»** ставится, если слушатель обнаружил пробелы в знаниях основного программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, затрудняется в устном изложении материала, не владеет специальной (по данной дисциплине) и плохо владеет общенаучной терминологией.

4.2 Примерные вопросы для зачета:

1. Законодательное и иное правовое регулирование деятельности органов службы занятости.
2. Конституционно (уставно) - правовое регулирование государственной гражданской службы в субъектах Федерации. Устав Кемеровской области.
3. Правовой статус специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения.
4. Сущность и содержание оценки деятельности органов занятости населения. Цели и задачи оценки деятельности органов занятости населения.
5. Основные направления в изменении государственного управления в сфере занятости населения РФ.
6. Профессиональные компетенции специалиста по оказанию государственных услуг в области занятости населения.
7. Коммуникативные компетенции работника центра занятости населения.
8. Система мотивации работников органов службы занятости населения.
9. Анализ ситуации на рынке труда вашего муниципального образования
10. Приемы делового общения с гражданами.
11. Навыки работы с возражениями клиентов.
12. Анализ причин незаполнения вакансий.
13. Оформление заявки заявки на вакансию.
14. Основы соблюдения требований по защите информации и персональных данных.

Составители программы:

Сычева-Передеро Ольга Валерьевна – кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа, аудита и налогообложения ИЭУ КемГУ.