

Приложение № 6
к приказу от 29.12.2018 № 225-ав

**Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»**

«СОГЛАСОВАНО»

На заседании рабочей группы по организации
и осуществлению образовательной
деятельности СПб ГАУ ЦЗН

19.12.2018

Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПб ГАУ ЦЗН

Горохова Ю.А. Горохова



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**«Взаимодействие службы занятости с работодателями.
Практика работы в задачах ЕАИС»**
(наименование программы)

Санкт-Петербург
2019

Настоящая программа не может быть использована без разрешения разработчиков программ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения и нормативные ссылки

Программа повышения квалификации «Взаимодействие службы занятости с работодателями. Практика работы в задачах ЕАИС» (далее – программа) разработана для подготовки сотрудников отделений сотрудничества с работодателями агентств занятости населения (далее – АЗН) СПб ГАУ ЦЗН.

Программа регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных модулей, календарный учебный график, а также оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства труда и соцзащиты РФ от 28.11.2016 № 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию услуг в области занятости населения» (регистрационный номер 860);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2015 №ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».

1.2. Цель и результаты реализации программы

Целью освоения программы «Взаимодействие службы занятости с работодателями. Практика работы в задачах ЕАИС» является подготовка специалистов к практике применения нормативно-правовых документов, регламентирующих их деятельность, и практике работы в ГИС ЕАИС.

Категория слушателей: сотрудники отделений сотрудничества с работодателями АЗН СПб ГАУ ЦЗН.

Таблица 1. Связь программы с профессиональными стандартами

В основу обучения ДПП повышения квалификации положен профессиональный стандарт №860 «Специалист по оказанию услуг в области занятости населения».			
Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем:			
обобщенных трудовых функций (ОТФ)	трудовых функций (ТФ)	трудовых действий (ТД)	на уровне квалификации
Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат	Содействие работодателям в подборе необходимых работников; реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости	Прием документов от работодателей о подборе необходимых работников, в том числе в электронном виде, их проверка и анализ	6
		Внесение информации о вакансиях и о работодателях в регистр получателей государственных услуг сферы	6

и финансовой поддержки (А)	населения (А/02.6)	занятости населения	
		Выявление недостающей информации о работодателе или информации, требующей дополнительной проверки	6
		Предоставление работодателям перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников, в том числе в электронном виде	6
		Получение от работодателей информации, необходимой для организации занятости инвалидов и других категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы	6

Таблица 2. Планируемые результаты обучения

Тема ДПП	Задачи профессиональной деятельности ¹ (ЗПД)	Профессиональные компетенции, подлежащие формированию (ПК)	Профессиональные компетенции, подлежащие развитию (ПК)
Предоставление государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников	Предоставление работодателям перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников, в том числе в электронном виде (ЗПД.1)	Обладание знаниями о формах, методах и порядке оказания государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников (ПК.1)	
Практикум «Регистрация предприятий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	Внесение информации о работодателях в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения (ЗПД.2)	Способность осуществлять регистрацию предприятий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлять выгрузку в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения (ПК.2)	
Практикум «Прием и ввод вакансий в программно-техническом	Внесение информации о вакансиях в регистр получателей	Способность корректно вносить информацию о вакансиях в	

¹ Формулируются с учетом ТД.

Тема ДПП	Задачи профессиональной деятельности ¹ (ЗПД)	Профессиональные компетенции, подлежащие формированию (ПК)	Профессиональные компетенции, подлежащие развитию (ПК)
комплексе ГИС ЕАИС»	государственных услуг сферы занятости населения, предоставление работодателям перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников, в том числе в электронном виде (ЗПД.3)	программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлять выгрузку в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения (ПК.3)	
Практикум «Критическое состояние вакансий. Работа в генераторе отчетов по аналитическим отчетам»	Составление аналитических отчетов по предоставлению государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников (ЗПД.4)	Владение способами построения аналитических отчетов по предоставлению государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников (ПК.4)	
Прием и обработка информации «Информация о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей»	Внесение информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей (ЗПД.5)	Способность корректно вносить информацию о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлять выгрузку в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения (ПК.5)	
Прием и обработка информации «Информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с	Получение от работодателей информации, необходимой для организации занятости инвалидов, испытывающих трудности в поиске работы (ЗПД.6)	Способность корректно вносить информацию о наличии созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с	

Тема ДПП	Задачи профессиональной деятельности ¹ (ЗПД)	Профессиональные компетенции, подлежащие формированию (ПК)	Профессиональные компетенции, подлежащие развитию (ПК)
установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах»		установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС (ПК.6)	

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

Высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения – 24 часа.

1.5. Форма обучения

Форма обучения - очная.

1.6. Режим занятий

Максимальная учебная нагрузка 8 часов в день.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

Таблица 3. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование модулей	Общая трудоемкость, час.	Аудиторные занятия, час.		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Предоставление государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников	4	4		опрос
2.	Практикум «Регистрация предприятий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	4		4	практическое задание №1
3.	Практикум «Прием и ввод вакансий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	4		4	практическое задание №2
4.	Практикум «Критическое состояние вакансий. Работа в генераторе отчетов по аналитическим отчетам»	4		4	практическое задание №3
5.	Прием и обработка информации «Информация о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей»	4	2	2	практическое задание №4
6.	Прием и обработка информации «Информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов»	3	1	2	опрос, практическое задание №5
7.	Итоговый контроль	1		1	тестирование
	Итого	24	7	17	

2.2. Календарный учебный график

Таблица 4. Календарный учебный график

Наименование модуля		Планный период реализации программы – 24 час, режим занятий – 8 часов в день		
		1 день	2 день	3 день
Предоставление государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников	Форма	А		
	Вид УД	Л		
	часов	4		
Практикум «Регистрация предприятий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	Форма	А		
	Вид УД	П		
	часов	4		
Практикум «Прием и ввод вакансий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	Форма		А	
	Вид УД		П	
	часов		4	
Практикум «Критическое состояние вакансий. Работа в генераторе отчетов по аналитическим отчетам»	Форма		А	
	Вид УД		П	
	часов		4	
Прием и обработка информации «Информация о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей»	Форма			А
	Вид УД			Л П
	часов			2 2
Прием и обработка информации «Информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов»	Форма			А
	Вид УД			Л П
	часов			1 2
Итоговый контроль	Форма			А
	Вид УД			К
	часов			1

Условные обозначения:

А – аудиторные.

К – контроль.

Л – лекционное занятие.

П – практическое занятие.

2.3. Тематическое содержание программы

Тема 1. Предоставление государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников

Таблица 5. Планируемые результаты обучения

Задача профессиональной деятельности	Предоставление работодателям перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников, в том числе в электронном виде (ЗПД.1)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.1	<p>3.1.1. нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней в части предоставления государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников</p> <p>3.1.2. формы, методы и порядок проведения работ при предоставлении государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников</p>	<p>У.1.1. применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней при предоставлении государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников</p>	<p>О.1.1. приобрести опыт по анализу нормативных правовых актов в области занятости населения федерального и регионального уровней, установлению взаимосвязи и зависимости между ними</p>

Таблица 6. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Предоставление государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников	4	Л	Предоставление государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников. Работа с регламентом.	З.1.1, З.1.2, У.1.1, О.1.1

Тема 2. Практикум «Регистрация предприятий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»

Таблица 7. Планируемые результаты обучения

Задача профессиональной деятельности	Внесение информации о работодателях в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения (ЗПД.2)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.2	<p>3.2.1. порядок проведения работ при предоставлении государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников</p> <p>3.2.2. порядок регистрации предприятий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС</p> <p>3.2.3. порядок выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения</p>	<p>У.2.1. фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от работодателей и граждан</p> <p>У.2.2. обрабатывать персональные данные работодателей</p> <p>У.2.3. осуществлять проверку поступившей информации от работодателей</p> <p>У.2.4. вносить полученную информацию в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС</p> <p>У.2.5. вносить полученную информацию в регистры получателей государственных услуг</p> <p>У.2.6. Выполнять работы с применением современных информационных технологий</p>	<p>О.2.1. приобрести опыт по регистрации предприятий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлению выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения</p>

Таблица 8. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Практикум «Регистрации»	4	П	Регистрация предприятий в программно-	3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, У.2.1,

я предприятий в программно- техническом комплексе ГИС ЕАИС»			техническом комплексе ГИС ЕАИС. Порядок внесения сведений в регистры получателей государственных услуг. Практическое занятие №1 в программно- техническом комплексе ГИС ЕАИС.	У.2.2, У.2.3, У.2.4, У.2.5, У.2.6, О.2.1
-------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Тема 3. Практикум «Прием и ввод вакансий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»

Таблица 9. Планируемые результаты обучения

Задача профессиональной деятельности	Внесение информации о вакансиях в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения (ЗПД.3)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.3	3.3.1. порядок проведения работ при предоставлении государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников 3.3.2. порядок внесения информации о вакансиях в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС 3.3.3. порядок выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения	У.3.1. фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от работодателей и граждан У.3.2. вносить полученную информацию в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС У.3.3. вносить полученную информацию в регистры получателей государственных услуг У.3.4. Выполнять работы с применением современных информационных технологий	О.3.1. приобрести опыт по внесению информации о вакансиях в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлению выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения

Таблица 10. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество	Форма организации	Основные элементы содержания	Формируемые элементы
-------	--------------	------------	-------------------	------------------------------	----------------------

		часов	учебного занятия		профессиональной компетенции
1.	Практикум «Прием и ввод вакансий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	4	П	Прием и ввод вакансий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС. Подбор работников. Практическое занятие №2 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.	3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, У.3.1, У.3.2, У.3.3, У.3.4, О.3.1

Тема 4. Практикум «Критическое состояние вакансий. Работа в генераторе отчетов по аналитическим отчетам»

Таблица 11. Планируемые результаты обучения

Задача профессиональной деятельности	Составление аналитических отчетов по предоставлению государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников (ЗПД.4)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.4	3.4.1. Правила работы на персональном компьютере, с используемым программным обеспечением 3.4.2. способы построения аналитических отчетов по предоставлению государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников	У.4.1. в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС проводить анализ базы данных вакансий, находящихся в критическом состоянии, и длительно, больше 3 месяцев, не замещённых	

Таблица 12. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Практикум «Критическое состояние вакансий. Работа в генераторе отчетов по аналитическим отчетам»	4	П	Критическое состояние вакансий (Распоряжение КТЗН 110-р). Работа в генераторе отчетов по аналитическим отчетам. Практическое занятие №3 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.	3.4.1, 3.4.2, У.4.1

Тема 5. Прием и обработка информации «Информация о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей»

Таблица 13. Планируемые результаты обучения

Задача профессиональной деятельности	Внесение информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей (ЗПД.5)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.5	<p>3.5.1. порядок проведения работ при предоставлении государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников</p> <p>3.5.2. порядок внесения информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС</p> <p>3.5.3. порядок выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения</p>	<p>У.5.1. фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от работодателей и граждан</p> <p>У.5.2. вносить полученную информацию в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС</p> <p>У.5.3. вносить полученную информацию в регистры получателей государственных услуг</p> <p>У.5.4. Выполнять работы с применением современных информационных технологий</p>	<p>О.5.1. приобрести опыт по внесению информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлению выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения</p>

Таблица 14. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Прием и обработка информации «Информация о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных	4	Л (2) П (2)	Применение ст. 25 Закона о занятости населения. Анализ принятой информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей. Регистрация и ввод в программный комплекс ГИС ЕАИС принятой информации.	3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, У.5.1, У.5.2, У.5.3, У.5.4, О.5.1

	должностей»			Ведение электронного журнала по приему информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей. Практическое занятие №4 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.	
--	-------------	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Тема 6. Прием и обработка информации «Информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов»

Таблица 15. Планируемые результаты обучения

Задача профессиональной деятельности	Получение от работодателей информации, необходимой для организации занятости инвалидов, испытывающих трудности в поиске работы (ЗПД.6)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.6 Способность корректно вносить информацию о наличии созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС (ПК.6)	3.6.1. порядок проведения работ при предоставлении государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников 3.6.2. порядок внесения информации о наличии созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС 3.6.3. порядок выгрузки информации	У.6.1. фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от работодателей и граждан У.6.2. вносить полученную информацию в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС У.6.3. вносить полученную информацию в регистры получателей государственных услуг У.6.4. Выполнять работы с применением современных информационных технологий	О.6.1. приобрести опыт по внесению информации о наличии созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлению выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы

	в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения		занятости населения
--	-----------------------------------------------------------------------	--	---------------------

Таблица 16. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Прием и обработка информации «Информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах»	3	Л (1) П (2)	Анализ принятой информации о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов. Соответствие вакансии в счет квоты для трудоустройства инвалидов с законодательством РФ. Регистрация и ввод в программный комплекс ЕАИС принятой информации. Практическое занятие №5 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.	3.6.1, 3.6.2, 3.6.3, У.6.1, У.6.2, У.6.3, У.6.4, О.6.1

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

К обучению привлекаются работники службы занятости, имеющие высшее образование, опыт работы в службе занятости населения не менее 5 лет.

3.2. Требования к материально-техническим условиям

Учебный класс располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающим проведение всех видов подготовки и самостоятельной работы слушателей курсов, предусмотренных учебным планом. Для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации слушателями результатов работы используется мультимедийный проектор, компьютер, учебная интерактивная доска, флипчарт, а при использовании на занятиях групповой работы используется раздаточный материал.

Для проведения практических занятий с ГИС ЕАИС используются мобильные ПК.

Каждый слушатель обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) <http://biblioclub.ru>, которая содержит различные издания по основным темам. Электронная библиотека обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого слушателя из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

3.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Закон Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму предоставления в них сведений».
4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.11.2012 № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников».
5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 №515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».
7. Закон Санкт-Петербурга от 27.05.2003 №280-25 «О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Санкт-Петербурге».

8. Государственная программа Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге», утвержденная постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.06.2014 № 490».

9. Административный регламент Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников (утвержден распоряжением Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 14.05.2014 № 93-р).

10. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 27.02.2014 № 40-р «О представлении информации по квоте».

11. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 17.09.2014 № 168-р «О реализации пункта 3 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1».

12. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 17.04.2015 № 72-р «Об организации работы с информацией работодателей о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей».

13. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 15.06.2017 №110-р «Об организации работы с банком данных вакансий».

14. Макарова И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании: учебное пособие / И.К. Макарова, О.Е. Алехина, Л.М. Крайнова; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Издательский дом «Дело», 2011. – 124 с.

Дополнительная литература:

1. Дыхан Л.Б. Безопасность труда при работе на персональной электронно-вычислительной машине (ПЭВМ): учебное пособие / Л.Б. Дыхан; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. – 128 с.

2. Лукаш Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса: учебное пособие / Ю.А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва: Издательство «Флинта», 2017. – 202 с.

Справочно-правовые системы

1. Гарант <http://www.garant.ru>.

Сайты

1. <https://www.r21.spb.ru>;
2. <http://rspb.ru>.

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебный процесс происходит с использованием разнообразных методов организации и осуществления учебно-познавательной деятельности (словесные, наглядные и практические методы передачи информации, проблемные лекции и др.); стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности (дискуссии и др.); контроля и самоконтроля. Используются активные формы проведения занятий: ситуационный анализ, ролевые игры, эвристические технологии, тренинги.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде устного опроса в процессе проведения лекционных занятий и контроля выполнения практических заданий при проведении практических занятий.

Промежуточная аттестация в данной программе не предусмотрена.

4.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования.

4.3. Формы контроля знаний слушателей

Тип контроля	Форма контроля
Текущий	Устный опрос, выполнение практических заданий в ГИС ЕАИС
Итоговый	Тестирование

4.4. Порядок формирования оценок по программе повышения квалификации

Оценки по текущему контролю не выставляются. Оценки по итоговому контролю выставляются по форме зачтено / не зачтено.

4.5. Оценочные материалы для проведения оценки качества освоения программы повышения квалификации

4.5.1. Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки	Показатели оценки
ПК.1, ПК.6	Устные ответы слушателей	Качество, полнота и правильность ответа	- полнота ответов; - правильность ответов
ПК.2, ПК.3, ПК.4, ПК.5, ПК.6	Устные ответы слушателей	Активность на практических занятиях (активность участия и качество выполнения индивидуальных и групповых заданий)	- наблюдаемая творческая активность; - полнота выполнения заданий
ПК.1, ПК.2, ПК.3, ПК.4, ПК.5, ПК.6	Тест	Зачтено Не зачтено	от 80% и более менее 80 %

4.5.2. Комплект оценочных средств

4.5.2.1. Практические задания по работе в ГИС ЕАИС

Задание 1. Регистрация предприятий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.

1. Поиск в ГИС ЕАИС предприятия по ИНН, названию.
2. Ввод нового предприятия в ГИС ЕАИС.

3. Поэтапное заполнение полей для регистрации предприятия в программном комплексе.

Задание 2. Прием и ввод вакансий в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.

1. Поиск в ГИС ЕАИС предприятия по ИНН, названию.
2. Заполнение формы «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест, вакантных должностей».
3. Поэтапный ввод в ЕАИС вакансий.
4. Осуществление на введенную вакансию подбора необходимых работников.
5. Внесение в ЛДПГУ предприятия необходимых результатов работы по административным процедурам.

Задание 3. Критическое состояние вакансий. Работа в генераторе отчетов по аналитическим отчетам.

1. Поиск в ГИС ЕАИС предприятий по ИНН и названию.
2. Анализ базы данных вакансий, находящихся в критическом состоянии, и длительно, больше 3 месяцев, не замещённых.
3. Заполнение отчета о маркетинговом визите на предприятие.
4. Внесение в ЛДПГУ предприятия необходимых результатов работы по административным процедурам.
5. Работа в генераторе отчетов.

Задание 4. Прием и обработка информации наличия (отсутствия) свободных рабочих мест и вакантных должностей.

1. Поиск в ГИС ЕАИС предприятия по ИНН и названию.
2. Заполнение формы «Информация о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей».
3. Поэтапный ввод в ГИС ЕАИС информации.
4. Выгрузка информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, проверка полноты заполнения всех полей карточки, сроки ввода информации в ГИС ЕАИС.
5. Работа в генераторе отчетов.

Задание 5. Прием и обработка информации о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

1. Поиск в ГИС ЕАИС предприятия по ИНН и названию.
2. Заполнение формы «Информация о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов»
3. Поэтапный ввод в ГИС ЕАИС информации.
4. Выгрузка информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, проверка полноты заполнения всех полей карточки, сроки ввода информации в ГИС ЕАИС.
5. Работа в генераторе отчетов.

4.5.2.2. Комплект оценочных средств для итоговой аттестации

1. Кто в соответствии с административным регламентом является Заявителем на получение Государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников (далее – ГУ)?
2. Какие документы предоставляет Заявитель при первичном обращении о предоставлении ГУ?
3. Какие документы нужны при повторном обращении работодателя?

4. Перечислите способы подачи заявления о предоставлении ГУ и сведений о потребности в работниках.
5. Какие сроки предоставления ГУ;
 - a. при личном посещении?
 - b. посредством факса, электронной почты, МФЦ, портала?
6. Что является результатом предоставления ГУ?
7. Когда прекращается предоставление ГУ?
8. Когда проводится маркетинговый визит на предприятие?
9. Как оформляется маркетинговый визит на предприятие?
10. Какие предприятия в Санкт-Петербурге обязаны квотировать рабочие места для трудоустройства инвалидов?
 11. Как рассчитывается квота?
 12. Каким способом предоставляется информация по квоте в Службу занятости.
 13. Каковы сроки подачи информации по квоте?
 14. Какими способами возможно предоставление информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей?
 15. Каковы сроки предоставления информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей?
 16. Каковы сроки обработки информации о наличии (отсутствии) свободных рабочих мест и вакантных должностей?
 17. Какие результаты должны быть внесены в ГИС ЕАИС при обращении работодателя за предоставлением ГУ?
 18. Каким образом фиксируется результат административной процедуры повторного обращения работодателя за предоставлением ГУ?
 19. Каким образом оформляется результат предоставление ГУ (выписка с перечнем кандидатур)?
 20. Какие отметки делает специалист на заявлении о предоставлении ГУ и сведениях о потребности?

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

1. Винникова Светлана Юрьевна, заместитель начальника отдела содействия трудоустройству СПб ГАУ ЦЗН.

2. Крахмалева Татьяна Сергеевна, начальник учебно-методического отдела СПб ГАУ ЦЗН.