

Приложение № 3

к приказу от 25.03.2019 № 39-об

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

«СОГЛАСОВАНО»

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

19.03.2019

Протокол № 4

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПб ГАУ ЦЗН

Ю.А. Горохова

25.03.2019



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

**«Организация работы специалиста районного агентства  
занятости населения по предоставлению государственной  
услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы.**

**Практика работы в задачах ЕАИС»**

*(наименование программы)*

Санкт-Петербург  
2019

*Настоящая программа не может быть использована без разрешения разработчиков программы*

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Область применения и нормативные ссылки

Программа повышения квалификации «Организация работы по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы. Практика работы в задачах ЕАИС» (далее – программа) разработана для подготовки сотрудников отделений содействия трудоустройству граждан, отделений экспресс-обслуживания 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 «Организация работы по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы. 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 содействия трудоустройству граждан, сотрудники отделений экспресс-обслуживания населения 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	Содействие гражданам в поиске подходящей работы; реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости	Прием документов от граждан для регистрации в целях поиска подходящей работы, их проверка и анализ	6
		Внесение информации о гражданах в регистр получателей	6

работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки (А)	населения (А/02.6)	государственных услуг сферы занятости населения	
		Ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения.	6
		Определение и подбор подходящей работы при первичном и повторном обращении граждан. Подбор работы по смежной профессии, предложение иной государственной услуги.	6
		Особенности организации работы с гражданами, имеющими инвалидность, и другими категориями граждан, испытывающих трудности в поиске работы	6

Таблица 2. Планируемые результаты обучения

Тема ДПП	Задачи профессиональной деятельности <sup>1</sup> (ЗПД)	Профессиональные компетенции, подлежащие формированию (ПК)	Профессиональные компетенции, подлежащие развитию (ПК)
Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы	Применение в деятельности требований нормативных документов, соблюдение законодательства при оказании государственной услуги (ЗПД.1)	Способность применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней (ПК.1)	
Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан РФ и иностранных граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС». Особенности работы в подпрограммах «Консультирование»,	Внесение информации о гражданах в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения (ЗПД.2)	Способность осуществлять регистрацию граждан на основе предъявления паспорта в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС (ПК.2)	

<sup>1</sup> Формулируются с учетом ТД.

Тема ДПП	Задачи профессиональной деятельности <sup>1</sup> (ЗПД)	Профессиональные компетенции, подлежащие формированию (ПК)	Профессиональные компетенции, подлежащие развитию (ПК)
Экспресс-регистрация», «Регистрация, перерегистрация».			
Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы отдельным категориям граждан	Применение в деятельности требований нормативных документов, соблюдение законодательства при оказании государственной услуги отдельным категориям граждан (ЗПД.3)	Способность применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней (ПК.3)	
Практикум «Коррекция заполнения ЛДПГУ граждан, предъявивших документы, подтверждающие отнесение к категориям: Лица, освобожденные из ИТУ, Лица из числа детей-сирот, Дети, оставшиеся без попечения родителей, Дети сироты, Инвалиды в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	Внесение информации о дополнительно предъявленных документах в ЛДПГУ граждан в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения, (ЗПД.4)	Способность вносить и корректировать информацию, фиксировать соответствующую категорию граждан в ЛДПГУ (ПК.4)	
Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, имеющих различные причины незанятости/ Заполнение закладки «Периоды работы». Бланк ЛДПГУ»	Внесение информации о дополнительно предъявленных документах в ЛДПГУ граждан в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения.	Способность вносить и корректировать информацию, фиксировать соответствующую информацию в ЛДПГУ граждан (ПК.5)	

Тема ДПП	Задачи профессиональной деятельности <sup>1</sup> (ЗПД)	Профессиональные компетенции, подлежащие формированию (ПК)	Профессиональные компетенции, подлежащие развитию (ПК)
	Внесение периодов занятости, данных о последней занятости, кроме работы, образования (ЗПД.5)		
Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, предъявивших полный комплект документов. Применение справочника результатов работы».	Внесение соответствующей информации при предъявлении полного комплекта документов, фиксирование необходимых результатов работы при предъявлении полного комплекта документов (ЗПД.6)	Способность корректно вносить информацию при предъявлении полного комплекта документов, формирование необходимых результатов работы программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС (ПК.6)	
Изучение нормативных документов по определению и подбору подходящей работы. Требования к подбору подходящей работы.	Применение в деятельности требований нормативных документов, соблюдение законодательства при оказании государственной услуги (ЗПД.7)	Способность применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней (ПК.7)	
Практикум «Подбор подходящей и смежной работы, оформление отказа»	Выдача направлений на подходящую и смежную работу, выписки вакансий, оформление отказа от подходящей работы, от трудоустройства (ЗПД.8)	Обладание знаниями по определению подходящей работы с учетом профессиональной пригодности работника с учетом уровня его квалификации, условиям последнего места работы (службы), состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места (ПК.8)	
Практикум «Подбор подходящей и смежной работы на квотируемые	Выдача направлений на подходящую и смежную работу, выписки вакансий гражданам, имеющим	Обладание знаниями по определению подходящей работы гражданам, имеющим	

Тема ДПП	Задачи профессиональной деятельности <sup>1</sup> (ЗПД)	Профессиональные компетенции, подлежащие формированию (ПК)	Профессиональные компетенции, подлежащие развитию (ПК)
рабочие места гражданам, имеющим инвалидность»	инвалидность» (ЗПД.9)	инвалидность, с учетом профессиональной пригодности работника с учетом уровня его квалификации, условиям последнего места работы (службы), состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места. Учет рекомендаций ИПРА (ПК.9)	
Практикум «Ведение регистрационного учета граждан. Снятие с регистрационного учета граждан по разным основаниям»	Демонстрация фиксации соответствующих процедур в ГИС ЕАИС (ЗПД.10)	Способность корректно вносить информацию и результаты работы в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС (ПК.10)	

**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.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы	2	2		опрос
2.	Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан РФ и иностранных граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС». Особенности работы в подпрограммах «Консультирование», Экспресс-регистрация», «Регистрация, перерегистрация»	2		2	практическое задание №1
3.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения при по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы отдельным категориям граждан	2	2		опрос
4.	Практикум «Коррекция заполнения ЛДПГУ граждан, предъявивших документы, подтверждающие отнесение к категориям: Лица, освобожденные из ИТУ, Лица из числа детей-сирот, Дети, оставшиеся без попечения родителей, Дети сироты, Инвалиды в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	2		2	практическое задание №2
5.	Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, имеющих различные причины незанятости Заполнение закладки «Периоды работы». Бланк ЛДПГУ»	4		4	практическое задание №3

6.	Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, предъявивших полный комплект документов. Применение справочника результатов работы»	4		4	практическое задание №4
7.	Изучение нормативных документов по определению и подбору подходящей работы. Требования к подбору подходящей работы	2	2		опрос
8.	Практикум «Подбор подходящей и смежной работы, оформление отказа»	3		3	практическое задание №5
9.	Практикум «Подбор подходящей и смежной работы на квотируемые рабочие места гражданам, имеющим инвалидность»	1		1	практическое задание №6
10.	Практикум «Ведение регистрационного учета граждан. Снятие с регистрационного учета граждан по разным основаниям»	1		1	опрос
11.	Итоговый контроль	1		1	тестирование
	<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	

## 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
Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы	Форма	А		
	Вид УД	Л		
	часов	2		
Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан РФ и иностранных граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС». Особенности работы в подпрограммах «Консультирование», Экспресс-регистрация», «Регистрация, перерегистрация»	Форма	А		
	Вид УД	П		
	часов	2		
Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения при по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы отдельным категориям граждан	Форма	А		
	Вид УД	Л		
	часов	2		
Практикум «Коррекция заполнения ЛДПГУ граждан, предъявивших документы, подтверждающие отнесение к категориям: Лица, освобожденные из ИТУ, Лица из числа детей-сирот, Дети, оставшиеся без попечения родителей, Дети сироты, Инвалиды в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	Форма	А		
	Вид УД	П		
	часов	2		
Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, имеющих различные причины незанятости. Заполнение закладки «Периоды работы». Бланк ЛДПГУ»	Форма		А	
	Вид УД		П	
	часов		4	
Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, предъявивших полный комплект документов. Применение справочника результатов работы»	Форма		А	
	Вид УД		П	
	часов		4	
Изучение нормативных документов по определению и подбору подходящей	Форма			А
	Вид УД			Л

работы. Требования к подбору подходящей работы	часов			2
Практикум «Подбор подходящей и смежной работы, оформление отказа»	Форма			А
	Вид УД			П
	часов			3
Практикум «Подбор подходящей и смежной работы на квотируемые рабочие места гражданам, имеющим инвалидность»	Форма			А
	Вид УД			П
	часов			1
Практикум «Ведение регистрационного учета граждан. Снятие с регистрационного учета граждан по разным основаниям»	Форма			А
	Вид УД			П
	часов			1
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. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы**

*Таблица 5. Планируемые результаты обучения*

Задача профессиональной деятельности	Применение в деятельности требований нормативных документов, соблюдение законодательства при оказании государственной услуги (ЗПД.1)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.1 Способность применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней	3.1.1. нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней в части предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы 3.1.2. формы, методы и порядок проведения работ при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы	У.1.1. применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы	О.1.1. приобрести опыт по анализу нормативных правовых актов в области занятости населения федерального и регионального уровней, установлению взаимосвязи и зависимости между ними

*Таблица 6. Описание образовательного процесса*

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения по предоставлен	2	Л	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы.	3.1.1, 3.1.2, У.1.1, О.1.1

ию государствен ной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы				
---	--	--	--	--

**Тема 2. Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан РФ и иностранных граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС». Особенности работы в подпрограммах «Консультирование», Экспресс-регистрация», «Регистрация, перерегистрация».**

*Таблица 7. Планируемые результаты обучения*

Задача профессиональной деятельности	Внесение информации о гражданах 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 Способность осуществлять регистрацию граждан на основе предъявления паспорта в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС	3.2.1. порядок проведения работ работы в подпрограммах «Консультирование», Экспресс-регистрация», «Регистрация, перерегистрация» 3.2.2. порядок регистрации граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС 3.2.3, порядок выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения	У.2.1. фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от граждан У.2.2. обрабатывать персональные данные граждан У.2.3. осуществлять при необходимости проверку поступившей информации от граждан У.2.4. вносить полученную информацию в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС У.2.5. Контролировать правильность заполнения полей при выводе бланков ЛДПГУ	О.2.1. приобрести опыт по регистрации граждан РФ и иностранных граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС на основе предъявления и паспорта, осуществлению выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения

		У.2.6. Выполнять работы с применением современных информационных технологий	
--	--	---	--

Таблица 8. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан РФ и иностранных граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС». Особенности работы в подпрограммах «Консультирование», «Экспресс-регистрация», «Регистрация, перерегистрация».	2	П	Демонстрация работы в подпрограммах «Консультирование», «Экспресс-регистрация», «Регистрация, перерегистрация». Порядок внесения сведений в регистры получателей государственных услуг. Практическое занятие №1 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.	3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, У.2.1, У.2.2, У.2.3, У.2.4, У.2.5, У.2.6, О.2.1

**Тема 3. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы отдельным категориям граждан**

Таблица 9. Планируемые результаты обучения

Задача профессиональной деятельности	Применение в деятельности требований нормативных документов, соблюдение законодательства при оказании государственной услуги отдельным категориям граждан (ЗПД.3)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)

ПК.3 Способность применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней	3.3.1. нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней в части предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы при оказании государственной услуги отдельным категориям граждан 3.3.2. формы, методы и порядок проведения работ при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы отдельным категориям граждан	У.3.1. применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы отдельным категориям граждан	О.3.1. приобрести опыт по анализу нормативных правовых актов в области занятости населения федерального и регионального уровней, установлению взаимосвязи и зависимости между ними.
---	--	--	---

Таблица 10. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей	2	Л	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалистов Агентств занятости населения по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы. Работа с Федеральными законами и приказами Министерства труда и социальной защиты РФ.	3.3.1, 3.3.2, , У.3.1, О.3.1

работы отдельным категориям граждан					
--	--	--	--	--	--

**Тема 4. Практикум «Коррекция заполнения ЛДПГУ граждан, предъявивших документы, подтверждающие отнесение к категориям: Лица, освобожденные из ИТУ, Лица из числа детей-сирот, Дети, оставшиеся без попечения родителей, Дети сироты, Инвалиды в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»**

*Таблица 11. Планируемые результаты обучения*

Задача профессиональной деятельности	Внесение информации о дополнительно предъявленных документах в ЛДПГУ граждан в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения (ЗПД.4)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.4 Способность вносить и корректировать информацию, фиксировать соответствующую категорию граждан в ЛДПГУ	3.4.1. Правила определения категории граждан на основе представленных документов 3.4.2 порядок внесения категории и коррекции ЛДПГУ граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС	У.4.1. фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию о категории на основе представленных документов. У.4.2.вносить полученную информацию в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС У.4.3. вносить полученную информацию в регистры получателей государственных услуг	О.4.1 приобрести опыт коррекции заполнения ЛДПГУ, внесения категории, (нескольких категорий), заполнения дополнительных полей

*Таблица 12. Описание образовательного процесса*

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
-------	--------------	------------------	------------------------------------	------------------------------	---

1.	Практикум «Коррекция заполнения ЛДПГУ граждан, предъявивших документы, подтверждающие отнесение к категориям: Лица, освобожденные из ИТУ, Лица из числа детей-сирот, Дети, оставшиеся без попечения родителей, Дети сироты, Инвалиды в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС»	2	П	Демонстрация заполнения ЛДПГУ граждан, предъявивших документы, подтверждающие отнесение к категориям: Лица, освобожденные из ИТУ, Лица из числа детей-сирот, Дети, оставшиеся без попечения родителей, Дети сироты, Инвалиды. Практическое занятие №2 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.	3.4.1, 3.4.2, У.4.1, У.4.2, У.4.3, О.4.1
----	---	---	---	--	--

**Тема 5. Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, имеющих различные причины незанятости/ Заполнение закладки «Периоды работы». Бланк ЛДПГУ»**

*Таблица 13. Планируемые результаты обучения*

Задача профессиональной деятельности	Внесение информации о дополнительно предъявленных документах в ЛДПГУ граждан в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения. Внесение периодов занятости, данных о последней занятости, кроме работы, образования (ЗПД.5)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.5 Способность вносить и корректировать информацию, фиксировать соответствующую информацию в ЛДПГУ граждан.	3.5.1. порядок проведения работ при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы 3.5.2. порядок внесения информации о дополнительно предъявленных	У.5.1. фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от граждан У.5.2. вносить полученную информацию в программно-технический	О.5.1. приобрести опыт по внесению информации о дополнительно предъявленных документах в ЛДПГУ граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС,

	документах в ЛДПГУ граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС 3.5.3. порядок выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения	комплекс ГИС ЕАИС У.5.3. вносить полученную информацию в регистры получателей государственных услуг У.5.4. Выполнять работы с применением современных информационных технологий	осуществлению выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения
--	--	---	---

Таблица 14. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, имеющих различные причины незанятости/ Заполнение закладки «Периоды работы». Бланк ЛДПГУ»	4	П (4)	Применение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (статьи увольнения), письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2019 г. N 16-5/В-5 Справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице (стипендии). Особенности работы с гражданами, уволенными по сокращению, ликвидации предприятия. Демонстрация заполнения ЛДПГУ граждан, предъявивших полный комплект документов для регистрации в качестве безработного. Заполнение закладки «Периоды работы». Бланк ЛДПГУ. Практическое занятие №3 в программно-	3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, У.5.1, У.5.2, У.5.3, У.5.4, О.5.1

				техническом комплексе ГИС ЕАИС.	
--	--	--	--	---------------------------------	--

**Тема 6. Практикум «Регистрация в целях поиска подходящей работы граждан, предъявивших полный комплект документов. Применение справочника результатов работы»**

*Таблица 15. Планируемые результаты обучения*

Задача профессиональной деятельности	Внесение соответствующей информации при предъявлении полного комплекта документов, фиксирование необходимых результатов работы при предъявлении полного комплекта документов (ЗПД.6)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.6 Способность корректно вносить информацию при предъявлении полного комплекта документов, формирование необходимых результатов работы программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.	<p>3.6.1. технологию работы по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы</p> <p>3.6.2. порядок внесения информации при предъявлении полного комплекта документов в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС</p> <p>3.6.3. порядок фиксирования результатов работы в ЛДПГУ граждан</p>	<p>У.6.1. фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от граждан</p> <p>У.6.2. вносить полученную информацию в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС</p> <p>У.6.3. вносить полученную информацию в регистры получателей государственных услуг</p> <p>У.6.4. Выполнять работы с применением современных информационных технологий</p>	<p>О.6.1. приобрести опыт по внесению информации при предъявлении полного комплекта документов, соответствующих результатов работы в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлению вывода на печать комплекта бланков для формирования личного дела получателя государственных услуг</p>

*Таблица 16. Описание образовательного процесса*

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1.	Практикум «Регистрация	4	П (4)	Технология работы по предоставлению	3.6.1, 3.6.2, 3.6.3, У.6.1,

	в целях поиска подходящей работы граждан, предъявивших полный комплект документов. Применение справочника результатов работы».			государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы. Результаты работы в ЛДПУ. Справочник «Результатов работы», группы результатов, коррекция результатов. Демонстрация внесения результатов работы. Функция прикрепления электронных документов к результатам работы в ЛДПУ граждан. Практическое занятие №4 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.	У.6.2, У.6.3, У.6.4, О.6.1
--	--	--	--	---	----------------------------

**Тема 7. Изучение нормативных документов по определению и подбору подходящей работы. Требования к подбору подходящей работы**

*Таблица 17. Планируемые результаты обучения*

Задача профессиональной деятельности	Применение в деятельности требований нормативных документов, соблюдение законодательства при оказании государственной услуги (ЗПД.7)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.7 Способность применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней (ПК.7)	3.7.1. нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней в части предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы 3.7.2. административные процедуры при первичном и повторном обращении гражданина 3.7.3. требования к подбору подходящей работы	У.7.1. применять нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы фиксировать, административные процедуры при первичном и повторном	О.7.1. приобрести опыт по анализу нормативных правовых актов в области занятости населения федерального и регионального уровней, установлению взаимосвязи и зависимости между ними

		обращения гражданина	
--	--	-------------------------	--

Таблица 18. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1	Изучение нормативных документов по определению и подбору подходящей работы. Требования к подбору подходящей работы	2	Л (2)	Приказ Минтруда России от 13.11.2012 №524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников». Постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 №891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы».	3.7.1, 3.7.2, 3.7.3, У.7.1, О.7.1

### Тема 8. Практикум. «Подбор подходящей и смежной работы, оформление отказа»

Таблица 19. Планируемые результаты обучения

Задача профессиональной деятельности	Выдача направлений на подходящую и смежную работу, выписки вакансий, оформление отказа от подходящей работы, от трудоустройства (ЗПД.8)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.8 Обладание знаниями по определению подходящей работы с учетом профессиональной	З.8.1. порядок проведения работ выдаче направлений на смежную и подходящую работу, выписок вакансий	У.8.1 анализировать, обобщать и систематизировать сведения о гражданине, при подборе	О.8.1. приобрести опыт по подбору подходящей и смежной работы, по выдаче направлений,

пригодности работника с учетом уровня его квалификации, условиям последнего места работы (службы), состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места. (ПК.8)	3.8.2. порядок внесения информации при отказе от подходящей и смежной работы, отказе от предложения иных государственных услуг в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС 3.8.3. порядок выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения	подходящей и смежной работы. У.8.2. фиксировать соответствующие процедуры в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС У.8.3. вносить соответствующие результаты в регистры получателей государственных услуг У.8.4. Выполнять работы с применением современных информационных технологий	выписок вакансий, приобрести навыки оформления отказа подходящей работы, от трудоустройства
--	---	--	---

Таблица 20. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1	Практикум «Подбор подходящей и смежной работы, оформление отказа»	3	П (3)	<p>Определение и подбор подходящей и смежной работы. Выдача направления, выписки вакансий. Отказ от подходящей работы. Ознакомление с отметкой работодателя</p> <p>Демонстрация фиксации соответствующих административных процедур в ГИС ЕАИС.</p> <p>Подбор подходящей работы на конкретных примерах.</p> <p>Практическое занятие №5 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС</p>	3.8.1, 3.8.2, 3.8.3, У.8.1, У.8.2, У.8.3, У.8.4, О.8.1

**Тема 9. Практикум «Подбор подходящей и смежной работы на квотируемые рабочие места гражданам, имеющим инвалидность»**

*Таблица 21. Планируемые результаты обучения*

Задача профессиональной деятельности	Выдача направлений на подходящую и смежную работу, выписки вакансий гражданам, имеющим инвалидность» (ЗПД.9)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.9 Обладание знаниями по определению подходящей работы гражданам, имеющим инвалидность, с учетом профессиональной пригодности работника с учетом уровня его квалификации, условиям последнего места работы (службы), состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места. Учет рекомендаций ИПРА (ПК.9)	3.9.1. порядок проведения работ выдаче направлений на смежную и подходящую работу, выписок вакансий гражданам, имеющим инвалидность 3.9.2. порядок внесения информации в ЛДПГУ граждан, имеющих инвалидность, при отказе от подходящей и смежной работы, отказе от предложения иных государственных услуг в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС 3.9.3. порядок выгрузки информации в регистр получателей государственных услуг сферы занятости населения	У.9.1. анализировать, обобщать и систематизировать сведения о гражданах, имеющих инвалидность, при подборе подходящей и смежной работы. У.9.2. фиксировать соответствующие процедуры в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС У.9.3. вносить соответствующие результаты в регистры получателей государственных услуг У.9.4. выполнять работы с применением современных информационных технологий	О.9.1. приобрести опыт по подбору подходящей и смежной работы гражданам, имеющим инвалидность, приобрести навыки оформления отказа подходящей работы, от трудоустройства

*Таблица 22. Описание образовательного процесса*

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1	Практикум «Подбор подходящей	1	П (1)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской	3.9.1, 3.9.2, 3.9.3, У.9.1,

	и смежной работы на квотируемые рабочие места гражданам, имеющим инвалидность»			Федерации от 04.08.2014 года №515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности». Подбор подходящей и смежной работы гражданам, относящимся к категории инвалид. Подбор работы на конкретных примерах. Практическое занятие №6 в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС	У.9.2, У.9.3, У.9.4, О.9.1
--	--	--	--	---	----------------------------

**Тема 10. Практикум. «Ведение регистрационного учета граждан. Снятие с регистрационного учета граждан по разным основаниям»**

*Таблица 23. Планируемые результаты обучения*

Задача профессиональной деятельности	Демонстрация фиксации процедур снятия граждан с регистрационного учета в ГИС ЕАИС (ЗПД.10)		
Профессиональные компетенции	Слушатель должен знать	Слушатель должен уметь	Слушатель должен владеть (приобрести опыт деятельности)
ПК.10 Способность корректно вносить информацию и результаты работы в программно-технический комплекс ГИС ЕАИС (ПК.10)	<p>З.10.1. порядок ведения регистрационного учета граждан при предоставлении государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы</p> <p>З.10.2. порядок снятия граждан с регистрационного учета, в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС</p> <p>З.10.3. порядок выгрузки информации в регистр получателей государственных</p>	<p>У.10.1. фиксировать, обобщать и систематизировать информацию о трудоустройстве граждан, вносить сведения, подтверждающие причину снятия с регистрационного учета.</p> <p>У.10.2. при необходимости корректировать полученную информацию в программно-технический</p>	<p>О.10.1. приобрести опыт по внесению информации о трудоустройстве граждан, заявлении об отказе от посреднических услуг, сведений, подтверждающих причину снятия в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС, осуществлению выгрузки информации в регистр получателей</p>

	услуг сферы занятости населения	комплекс ГИС ЕАИС У.10.3. вносить полученную информацию в регистры получателей государственных услуг У.10.4. Выполнять работы с применением современных информационных технологий	государственных услуг сферы занятости населения
--	---------------------------------	---	---

Таблица 24. Описание образовательного процесса

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации учебного занятия	Основные элементы содержания	Формируемые элементы профессиональной компетенции
1	Практикум «Ведение регистрационного учета граждан. Снятие с регистрационного учета граждан по разным основаниям»	1	П (1)	Ведение регистрационного учета зарегистрированных граждан. Снятие с регистрационного учета зарегистрированных граждан по разным основаниям. Демонстрация фиксации соответствующих процедур в ГИС ЕАИС	3.10.1, 3.10.2, 3.10.3, У.10.1, У.10.2, У.10.3, У.10.4, О.10.1

### **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. Федеральный закон от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ.
5. 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».
6. 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».
7. 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».
8. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 12.08.2003 № 62 «Об утверждении Порядка исчисления среднего заработка для определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам

в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости».

9. 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».

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2015 г. № 528н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

11. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 4 августа 2008 г. № 379н «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации».

12. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 января 2013 г. № 10н «Об утверждении перечня документов, подтверждающих наличие уважительных причин неявки в государственные учреждения службы занятости населения граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан».

13. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 сентября 2017 г. № 667н «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. N 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников».

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 №225 «О трудовых книжках».

15. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности».

16. Приказ Минтруда России от 29.06.2012 № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными».

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.09.2012 №891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы».

18. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 13 июня 2017 г. N 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

19. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 мая 2018 г. N 322н «О внесении изменений в приложения № 1 - 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. N 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида,

выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

20. Постановление Правительства РФ от 15 ноября 2018 г. № 1375 «О размерах минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2019 год»

21. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 февраля 2019 г. № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения».

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

23. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения от 18.11.2015 № 223-р «Об организации работы по предотвращению попыток получения либо получения социальных выплат обманным путем».

24. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 26.09.2016 № 197-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 11.08.2014 № 148-р».

25. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 01.10.2010 № 268 «О введении в действие Рекомендаций для работы СПб ГУ ЦЗН по профилированию безработных граждан».

26. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 21.10.2016 № 220-р «О внесении изменений в Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 01.10.2010 № 268».

27. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 31.12.2008 №148 «Об установлении транспортной доступности»

28. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 10.10.2014 № 181-р «О рекомендациях по заполнению Личного дела получателя государственных услуг (ЛДПГУ)».

29. Распоряжение Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга от 28.12.2012 №271-р «О Рекомендациях по регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и регистрации граждан в качестве безработных».

30. 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.3, ПК.7, ПК.10	Устные ответы слушателей	Качество, полнота и правильность ответа	- полнота ответов; - правильность ответов
ПК.2, ПК.4, ПК.5, ПК.6, ПК.8, ПК.9	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, ПК.7, ПК.8, ПК.9, ПК.10	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 граждан в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.*

1. Регистрация граждан в подпрограмме «Консультирование».
2. Регистрация граждан РФ в подпрограмме «Экспресс-регистрация».
3. Регистрация граждан РФ в подпрограмме «Регистрация, перерегистрация».
4. Регистрация иностранных граждан.
5. Поэтапное заполнение полей для регистрации граждан в программном комплексе.

*Задание 2. Прием и ввод документов, подтверждающих категорию ИТПР и особо учитываемую категорию граждан, в программно-техническом комплексе ГИС ЕАИС.*

1. Коррекция ЛДПГУ граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы и предъявивших справку об отнесении к категории лиц из числа детей-сирот (детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей).
2. Коррекция ЛДПГУ граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы и предъявивших справку об отнесении к категории «Освобожденные из ИТУ».
3. Коррекция ЛДПГУ граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы и предъявивших справку МСЭ, ИПРИ (форма, утв. Приказом Минздрав и соц. развития от 04.08.2008 №379н; форма, утв. Приказом Минтруда и соц. защиты от 31.07.2015 № 528н; форма, утв. Приказом Минтруда и соц. защиты от 13.06.2017 № 486н).
4. Внесение в ЛДПГУ граждан необходимых результатов работы в связи с предоставлением документов.

*Задание 3. Прием и ввод документов, подтверждающих причину незанятости граждан. Заполнение вкладки «Образование».*

1. Регистрация в целях поиска подходящей работы при предъявлении паспорта, диплома о среднем профессиональном образовании, трудовой книжки. Внесение периодов занятости.
2. Регистрация в целях поиска подходящей работы при предъявлении паспорта, диплома о высшем профессиональном образовании, трудовой книжки. Внесение периодов занятости.
3. Регистрация в целях поиска подходящей работы при предъявлении паспорта, диплома о среднем профессиональном образовании, трудовой книжки, уведомления о снятии с учета физического лица в налоговом органе. Внесение периодов занятости.
4. Регистрация в целях поиска подходящей работы при предъявлении паспорта, диплома о высшем профессиональном образовании, документа об окончании курсового обучения, трудовой книжки. Внесение периодов занятости.
5. Внесение в ЛДПГУ граждан необходимых результатов работы.

*Задание 4. Прием и ввод информации при предъявлении гражданином полного комплекта документов*

1. Регистрация в целях поиска подходящей работы при предъявлении полного комплекта документов.
2. Внесение результатов работы при предъявлении полного комплекта документов.
3. Поэтапный ввод в ГИС ЕАИС информации.
4. Вывод на экран бланков личного дела получателя государственных услуг.

*Задание 5. Содействие гражданам в поиске подходящей работы. Подбор подходящей и смежной работы.*

1. Осуществление подбора подходящей работы, оформление и выдача заявителю направления на подходящую работу, фиксация соответствующих результатов работы.
2. Осуществление подбора работы по смежной профессии, оформление и выдача заявителю направления на смежную работу, фиксация соответствующих результатов работы»

3. Вывод на экран списка граждан из числа признанных безработными и состоящих на регистрационном учете, имеющих неотработанные направления. Определение правомерности выдачи направления на подходящую работу, фиксация отказа гражданина от трудоустройства/ от подходящей работы.

*Задание 6. Содействие гражданам, имеющим инвалидность, в поиске подходящей работы. Подбор подходящей и смежной работы. Выдача направлений на квотируемые рабочие места.*

1. Вывод на экран списка граждан с инвалидностью из числа признанных безработными и состоящих на регистрационном учете, имеющих неотработанные направления. Определение правомерности выдачи направления на подходящую работу, фиксация отказа гражданина от трудоустройства/ от подходящей работы.

2. Осуществление подбора гражданину подходящей работы, оформить и выдача заявителю направления на подходящую работу на квотируемое рабочее место, фиксация соответствующих результатов работы.

3. Вывод на экран списка граждан с инвалидностью из числа признанных безработными и состоящих на регистрационном учете, имеющих неотработанные направления. Подтверждение трудоустройства, Снятие гражданина с регистрационного учета в связи с трудоустройством.

#### **4.5.2.2. Комплект оценочных средств для итоговой аттестации**

1. Кто в соответствии с административным регламентом является Заявителем на получение Государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы (далее – ГУ)?

2. Какие документы предоставляет Заявитель для регистрации в целях поиска подходящей работы при первичном обращении о предоставлении ГУ?

3. Какие документы нужны при повторном обращении гражданина?

4. Какие документы предоставляет Заявитель для регистрации в качестве безработного?

5. Перечислите категории граждан ИТПР.

6. Перечислите способы подачи заявления о предоставлении ГУ.

7. Какие сроки предоставления ГУ;

а. при первичном посещении?

б. при повторном посещении?

8. Что является результатом предоставления ГУ?

9. Когда прекращается предоставление ГУ (укажите причины снятия с регистрационного учета)?

10. Напишите определение понятия подходящая работа.

11. Как определяется транспортная доступность рабочего места?

12. Перечислите результаты работы при выдаче направления на подходящую работу.

13. Перечислите особенности работы с гражданами, уволенными по сокращению.

14. Что является приоритетным при подборе подходящей работы гражданину, имеющему инвалидность?

15. Каким образом происходит согласование кандидатуры с работодателем?

16. Перечислите результаты работы при выдаче направления на смежную работу.

17. Перечислите результаты работы при выдаче выписки вакансий.

18. Перечислите результаты работы при предложении иной ГУ.

19. Перечислите название социальных выплат.

20. Перечислите нарушенные функции и ограничения жизнедеятельности граждан, имеющих инвалидность, обозначенные в Приказе 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».

**5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

1. Сафаралеева Тамара Николаевна, ведущий инспектор отдела содействия трудоустройству СПб ГАУ ЦЗН.