

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования
Институт развития образования Кировской области
(ИРО Кировской области)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ИРО Кировской области



Н.В. Соколова

«25» июня 2020 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА (программа профессиональной переподготовки)

«СПЕЦИАЛИСТ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЮ»

для специалистов центра занятости населения.

(Объем: 500 часов)

Киров 2020

Дополнительную профессиональную программу составила Сычева О.Н., методист кафедры профессионального образования ИРО Кировской области

Рецензенты:

Першеина Н.В., и.о. зав. кафедрой кафедры управления в образовании ИРО Кировской области, кандидат психологических наук;

Груздева С.Л. заместитель директора КОГКУ ЦЗН города Кирова

Дополнительная профессиональная программа обсуждена на заседании кафедры профессионального образования

Протокол «№ 3» от 09 июня 2020 г.

И.о. зав. кафедрой _____

Казаринова О.В.

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и принята на заседании Ученого совета ИРО Кировской области

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2020 г.

Ученый секретарь Ученого совета

ИРО Кировской области _____ Власова О.В.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2016 г. N 676н и Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

Программа предназначена для специалистов центра занятости населения.

1.1 Цель реализации программы

Получение компетенций необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности связанной с оказанием услуг в сфере занятости населения.

1.2 Планируемые результаты обучения

Имеющаяся квалификация (требования к слушателям): инспектор центра занятости населения, старший инспектор центра занятости населения, ведущий инспектор центра занятости населения, специалист центра занятости населения.

Вид деятельности: содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки.

Программа направлена на освоение и /или совершенствование следующих профессиональных компетенций:

№ п/п	Профессиональные компетенции	Уметь	Знать
ПК 01	Содействие в поиске подходящей работы	<p>Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней.</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>Выстраивать эффективное взаимодействие с работодателями, объединениями работодателей, представителями исполнительных органов государственной власти, социальными партнерами.</p> <p>Фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от работодателей и граждан.</p> <p>Обрабатывать персональные данные работодателей.</p> <p>Осуществлять проверку поступившей информации от работодателей и граждан.</p> <p>Вносить полученную информацию в регистры получателей госуслуг.</p> <p>Выполнять работы с применением современных информационных технологий.</p>

		<p>Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел.</p>	<p>Использовать современную оргтехнику и средства коммуникации.</p> <p>Оформлять информационные и методические материалы для граждан и работодателей.</p> <p>Работать с документами и составлять отчеты по итогам осуществления деятельности.</p>
ПК 02	<p>Содействие работодателям в подборе необходимых работников; реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения</p>	<p>Контролировать и оценивать процесс и результаты выполнения и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике.</p> <p>Проверять готовность выпускника к защите выпускной квалификационной работы.</p> <p>Составлять отзыв на проектные, исследовательские, выпускные квалификационные работы.</p> <p>Давать рекомендации по совершенствованию и доработке текста.</p>	<p>Требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике.</p> <p>Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению.</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт, современные подходы к контролю и оценке учебно-исследовательской деятельности.</p> <p>Методика разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания.</p>
ПК 03	<p>Организация оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства граждан</p>	<p>Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней.</p> <p>Региональные программы содействия занятости населения.</p> <p>Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда.</p> <p>Данные мониторинга общероссийского и регионального рынка труда.</p> <p>Формы, методы и порядок оказания услуг.</p> <p>Меры по защите информации (защите персональных данных).</p> <p>Типы и характеристики граждан - получателей услуг.</p> <p>Этика делового общения.</p> <p>Основы социальной и</p>	<p>Выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН и определять перечень необходимых услуг.</p> <p>Выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, обратившимися в ЦЗН.</p> <p>Делать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться.</p> <p>Программировать процесс общения и управлять им.</p> <p>Получать персональные данные гражданина, обратившегося в ЦЗН, и соотносить их с потребностями рынка труда.</p> <p>Обрабатывать и хранить персональные данные граждан.</p> <p>Выполнять работы с применением современных ин-</p>

		<p>практической психологии.</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>	<p>формационных 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>
ПК 04	Содействие занятости безработных граждан	<p>Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней.</p> <p>Региональные программы содействия занятости населения.</p> <p>Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда.</p> <p>Данные мониторинга общероссийского и регионального рынка труда</p> <p>Формы, методы и порядок оказания услуг.</p> <p>Меры по защите информации (защите персональных данных).</p> <p>Типы и характеристики граждан - получателей услуг.</p> <p>Особенности предоставления услуг по содействию занятости инвалидов.</p> <p>Этика делового общения.</p> <p>Основы социальной и практической психологии.</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>	<p>Выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН и определять перечень необходимых услуг.</p> <p>Выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, обратившимися в ЦЗН.</p> <p>Делать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться.</p> <p>Программировать процесс общения и управлять им.</p> <p>Учитывать в общении с инвалидами при оказании им услуг по содействию занятости имеющих у них ограничений жизнедеятельности.</p> <p>Получать персональные данные гражданина, обратившегося в ЦЗН, и соотносить их с потребностями рынка труда.</p> <p>Получать персональные данные гражданина, обратившегося в ЦЗН, и соотносить их с потребностями рынка труда.</p> <p>Обрабатывать и хранить персональные данные граждан.</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>

ПК 05	<p>Осуществление социальных выплат и финансовой поддержки гражданам, признанным в установленном порядке безработными</p>	<p>Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней.</p> <p>Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней.</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>Правила расчета размера социальных выплат и финансовой поддержки.</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>	<p>Планировать бюджетные средства на осуществление социальных выплат и финансовой поддержки с учетом ситуации на рынке труда.</p> <p>Рассчитывать размер социальных выплат и финансовой поддержки.</p> <p>Выполнять работы с применением современных информационных технологий.</p> <p>Использовать современную оргтехнику и средства коммуникации.</p> <p>Вносить информацию о социальных выплатах и финансовой поддержке в базы данных.</p> <p>Обрабатывать информацию получателей социальных выплат и финансовой поддержки.</p> <p>Оформлять информационные материалы для стендов, буклеты по вопросам осуществления социальных выплат.</p> <p>Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН.</p>
ПК 06	<p>Информирование об услугах, оказываемых ЦЗН, и о положении на рынке труда в субъектах Российской Федерации</p>	<p>Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней.</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>Особенности предоставления услуг по информированию инвалидов об услугах, оказываемых ЦЗН.</p> <p>Основы взаимодействия со СМИ.</p> <p>Этика делового общения.</p>	<p>Анализировать статистические данные, устные, письменные и электронные обращения граждан в ЦЗН.</p> <p>Согласовывать с гражданином и конкретизировать цели оказания услуг ЦЗН.</p> <p>Проводить беседы (лекции) с гражданами о ситуации на рынке труда.</p> <p>Учитывать в общении с инвалидами при оказании им услуг по содействию занятости имеющих у них ограничений жизнедеятельности.</p> <p>Вносить полученную информацию в базы данных госуслуг.</p> <p>Выполнять работы с применением современных информационных технологий.</p>

		<p>Основы социальной и практической психологии.</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>	<p>Использовать современную оргтехнику и средства коммуникации.</p> <p>Оформлять информационные материалы для СМИ, буклеты, брошюры, листовки, стенды по вопросам услуг, программам и мерам социальной поддержки.</p> <p>Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН</p>
ПК 07	<p>Формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей)</p>	<p>Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней.</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>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>Требования охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел.</p>	<p>Проверять, обобщать и систематизировать поступившую информацию от граждан и работодателей.</p> <p>Вносить полученную информацию в регистры в соответствии с требованиями программного обеспечения.</p> <p>Обрабатывать персональные данные граждан и работодателей.</p> <p>Производить анализ и систематизировать поступающую информацию от граждан и работодателей.</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>

1.3 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный (тематический) план (объем программы 500 часов)

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего часов	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа	Форма контроля
			Лекции	Интерактивные занятия		
1.	Основы организационно-правовой деятельности специалиста центра занятости населения (теоретическое обучение)	488	90	18	382	зачет
1.1	Правовые основы российского государства	92	18		74	зачет
1.2	Психологическое консультирование	90	18	6	66	зачет
1.3	Правовое регулирование в области занятости населения федерального и регионального уровней	102	18	2	82	зачет
1.4	Кодекс этики и служебного поведения	102	18	2	82	зачет
1.5	Организация работы по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда	102	18	6	78	зачет
2.	Итоговая аттестация	12		2	10	Экзамен
	Всего часов:	500	90	18	392	

Сетевая форма обучения (при наличии)

№ п/п	Наименование предприятия-партнера	Участвует в реализации следующих модулей	Формы участия

2.2 Рабочая программа

Основы организационно-правовой деятельности специалиста центра занятости

1.1. Правовые основы российского государства (92 часа).

Общие положения о праве: Понятие и признаки права. Основы конституционного права. Понятие конституционного права. Основы гражданского права. Основы трудового права. Основы административного права.

Самостоятельная работа (74 часа). Правовые отношения: понятие, признаки, структура и состав. Классификация правоотношений. Конституция: понятие, сущность, функции. Виды конституций. Развитие конституционного законодательства в России. Понятие и виды сделок. Гражданско-правовой договор (понятие, условия, виды). Понятие, признаки, стороны и порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Ответственность сторон трудового договора. Понятие административной ответственности и виды административных наказаний.

1.2. Психологическое консультирование (90 часов).

Введение в психологическое консультирование. Введение в системную семейную терапию. Введение в психодраму. Структура психодраматической сессии. Введение в гештальт-терапию. Введение в психоаналитическую терапию. Аналитическая ситуация, развитие представлений. Введение в нейролингвистическое программирование.

Самостоятельная работа (66 часов). Основные задачи консультативной психологии. Проблема методов исследования в консультативной психологии. Техники установления контакта с семьей. Специфика работы с групповой динамикой в рамках психодраматического метода. Работа со сновидениями. Работа с телом в гештальт-терапии. Арт-методы. Использование контрпереноса в терапии. Психоаналитический процесс. Техники психоанализа. Визуально-кинестетическая диссоциация. Техники взмаха. Линия времени. Рефрейминговые техники.

1.3. Правовое регулирование в области занятости населения федерального и регионального уровней. (102 часа).

Основные теоретические и методологические подходы к разработке теории занятости. Проблемы занятости и безработицы. Деятельность государственной службы занятости. Социальная защита безработных. Социальная работа среди безработных.

Самостоятельная работа (82 часа). Способы расчета уровня занятости. Структура занятости. Факторы, влияющие на экономическую роль женщин. Схема анализа и формирования проблемы занятости «неизбежное – желаемое – возможное». Основные права персонала. Особенности рынка труда, составные части рынка труда. Сегментация рынка труда, причины разделения рынка труда, группы лиц, занятых в экономике. Наиболее уязвимые социально-демографические группы населения, гендерная дифференциацию безработицы. Отрицательные и положительные социально-экономические последствия безработицы. Социально-психологические последствия безработицы

1.4. Кодекс этики и служебного поведения (102 часа).

Природа и сущность этики. Прикладная и профессиональная этика. Мораль и политика. Этические проблемы государственной и муниципальной службы. Совершенствование профессиональной этики государственных и муниципальных служащих как мировая тенденция.

Самостоятельная работа (82 часа). Основные этические категории: добро и зло, справедливость и долг, совесть, ответственность, достоинство, честь. Содержание и особенности моральной регуляции. Основные этические теории. Саморегулирование профессии: профессиональные сообщества, этические комиссии, комитеты, жюри. Соотношение прикладной и профессиональной этик. Этический аспект – один из главных векторов современных реформ. Моральная специфика публичных профессий. Социальная ответственность государственной и муниципальной службы. Состояние и процесс ответственности. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования государственных служащих: прием подарков; конфликт финансовых интересов; беспристрастность при выполнении служебных обязанностей; злоупотребление служебным положением; деятельность государственных служащих за пределами места работы; ограничения в отношении бывших государственных служащих (США, Канада, Великобритания и др.).

1.5. Организация работы по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда (102 часа).

Государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда. Получатели государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги: Способы подачи заявления; Срок и формы предоставления государственной услуги. Федеральный государственный стандарт государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

Самостоятельная работа (78 часов). Виды социальной адаптации безработных граждан. Повышение мотивации к труду. Получение навыков саморегуляции. Формирование активной жизненной позиции, направленной на поиск работы и трудоустройство. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги содействия в поиске подходящей работы гражданам, обратившимся впервые. Порядок действий гражданина при личном обращении за получением государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации.

2. Итоговая аттестация (12 часов). Итоговая аттестация включает подготовку к экзамену и экзамен. Экзамен представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности выпускников требованиям ДПП. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества профессиональной подготовки слушателей и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к слушателю, предусмотренные профессиональ-

ными стандартами и квалификационными характеристиками. Экзамен позволяет выявить и оценить уровень сформированности компетенций у слушателя для решения профессиональных задач, готовность к новым видам профессиональной деятельности.

2.3 Календарный учебный график разрабатывается за 3 дня до начала курсовой подготовки по образовательной программе в соответствии с утвержденным планом курсовых мероприятий

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Виды аттестации и формы контроля

Вид аттестации	Формы контроля	Виды оценочных материалов
Текущая	Собеседование	Перечень теоретических вопросов к собеседованию (приложение № 1)
Промежуточная	Зачет	Перечень вопросов к зачету (приложение № 2)
Итоговая	Экзамен	Итоговое тестирование (приложение № 3)

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1 Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программ (литература)

Нормативные документы:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" [Электронный ресурс]// Российская газета – Режим доступа: <http://rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html>

2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2016 г. N 676н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

3. Приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 N 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)»

4. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

Основная:

1. Крутиков Н.А. Психология и социология управления [текст]: учеб. пособие / Н.А. Крутиков. – М.: Книжный мир, 2005. – 267 с.

2. Деловое общение. Деловой этикет [текст]: учеб. Пособие для студентов вузов/ авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 429 с.

Дополнительная:

1. Бакарджиев, Я. В. Теория государства и права в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Я. В. Бакарджиев, Р. А. Ромашов, В. А. Рыбаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 195 с.

2. Низова Л.М. Правовое регулирование занятости населения/ Л.М. Низова // Трудовое право. - 2008. - №1. -С. 40-41.

4.2 Материально – технические условия реализации программы

Для реализации программы необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- оборудованные аудитории для проведения аудиторных занятий;
- мультимедийное оборудование (компьютер, интерактивная доска, мультимедиапроектор);
- дидактические материалы (методические рекомендации, набор кейсов)

- техническое обеспечение для работы в системе дистанционного образования «PRUFF MI» (при использовании дистанционных образовательных технологий).

4.3 Образовательные технологии, используемые в процессе реализации программы

Содержание программ реализуется в процессе фронтальных и групповых занятий, индивидуальной самостоятельной работы слушателей; занятия могут включать организационно-деятельностные игры, проектную деятельность, решение проблемных ситуаций, выполнение проблемно-поисковых заданий. Все занятия сопровождаются презентациями, обеспечена работа слушателей на компьютерах, в т.ч., в сети «Интернет», используются видеоматериалы.

Успешное изучение программы предусматривает:

- ознакомление с лекционным материалом;
- выполнение практических заданий;
- выполнение самостоятельной работы;
- прохождение текущей и промежуточной аттестации.

Успешное освоение программы предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан изучить теоретический материал и выполнить необходимые практические задания, может получать индивидуальные консультации преподавателя.

Выбор методов и средств обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции (видеолекции) является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций (видеолекции) определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции (видеолекции) – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции (видеолекции) обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой и информационными ресурсами.

Предполагается, что обучающиеся изучают материал лекции (видеолекции), предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся

трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции (видеолекции) желательно повторить и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу или электронные источники. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

В дистанционном формате в распоряжение обучающихся предоставляется курс видео-лекций и презентаций в формате Microsoft PowerPoint. В данном формате рекомендуется:

- прослушать/посмотреть курс видео-лекций;
- в случае необходимости повторно изучить материал;
- в ходе затруднений воспользоваться рекомендуемыми источниками информации;
- выписать вопросы, которые возникли в ходе изучения лекционного материала и задать эти вопросы преподавателю в чате или в ходе видеоконференции;

Целью семинарских практических занятий (вебинаров) является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях (видеолекциях) и в учебной литературе, Интернет-источниках, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия (вебинары) в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях (вебинарах) под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия (вебинара) обучающемуся следует тщательно подготовиться.

В дистанционном формате обучающемуся предоставляется материал с описанием практических заданий в электронном виде. В ходе подготовки и прохождения практического занятия рекомендуется:

- до начала практического занятия изучить теоретический материал по данной теме;
- посмотреть задание, которое будет выполняться в ходе практического занятия и подготовить информацию, которая может потребоваться на занятии;

- подготовьте уточняющие вопросы или вопросы по тем пунктам заданий, которые вызвали у вас затруднения;

- в ходе практического занятия внимательно выполняйте все требования преподавателя, активно участвуйте в обсуждении, обязательно делайте выводы по итогам каждого задания.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение дополнительной литературы по изучаемой дисциплине, подготовку к лекционным занятиям и к выполнению практических занятий.

При работе в дистанционном формате в чате дополнительно есть возможность задать преподавателю вопросы, уточняющие ход выполнения задания.

Соотношение аудиторной и самостоятельной работы определяется перед реализацией программы для каждой группы слушателей отдельно.

В процессе реализации программы используются лекции с элементами обсуждения проблем, дискуссии, практические занятия, технологии проблемно-ориентированного и проектно-ориентированного обучения.

Перечень вопросов к собеседованию.

Описание проведения процедуры:

Проводится на интерактивном занятии, примерное время проведения 15 мин.

Тема 1.1. Правовые основы российского государства

1. Понятие и признаки права. Сущность права.
2. Принципы и функции права. Формы (источники) права.
3. Система права. Основные отрасли российского права.
4. Нормы права. Основные виды правовых норм. Классификация правоотношений
5. Конституционно-правовые отношения. Источники конституционного права.
6. Конституция: понятие, сущность, функции.
7. Право собственности (понятие, признаки, виды).
8. Вещные права (понятие, виды)
9. Понятие и виды сделок.
10. Гражданско-правовой договор (понятие, условия, виды).
11. Понятие, предмет, метод и принципы трудового права.
12. Понятие, признаки, стороны и порядок заключения трудового договора.
13. Понятие административного права, его предмет, источники, субъекты и принципы.
14. Понятие административной ответственности и виды административных наказаний

Тема 1.2. Психологическое консультирование.

- 1 Понятие и теоретические основы психологического консультирования.
2. Основные цели и задачи консультирования
3. Интервью как основной метод консультирования
4. Структура психологического консультирования
5. Особенности психодиагностики в ходе консультирования
6. Консультирование родителей по поводу сложностей во взаимоотношениях со взрослыми детьми
7. Содержание и организация консультирования по поводу супружеских проблем
8. Содержание и организация консультирования по поводу переживания расставания
9. Содержание и организация консультирования по поводу трудностей общения

10. Консультирование супружеской пары, консультирование одного супруга
11. Понятие психической нормы и психопатологии
15. Требования к личности консультанта
16. Особенности психологического консультирования на разных возрастных этапах
17. Принципы психологического консультирования
18. Проблема разграничения личных и профессиональных отношений
19. Доброжелательное и безоценочное отношение к клиенту и способы его достижения
20. Типичные ошибки психолога-консультанта и работа с ними
21. Этические аспекты психологического консультирования
22. Основные ориентации психологов относительно структуры консультативного процесса (в книге Р.Кочюнаса)
23. Понятие «субъективное» и его значение в работе с клиентом
24. Продуктивное слушание в процессе консультативной беседы и его разновидности
25. Специфика дистантного психологического консультирования (телефонное консультирование, консультативная переписка, скайп)
26. Вклад различных теоретических ориентаций в консультирование (психоанализ, гештальт, когнитивно-поведенческая терапия и др.)
27. Механизмы психологического воздействия
28. Практика супервизии в консультировании
29. Феномен «сгорания» у консультантов
30. Сущность и составляющие активного слушания
31. Общий обзор консультативных приемов и методов (уточнение, перефразирование, нерефлексивное слушание, отражение чувств, резюмирование, информирование, интерпретация и т.д.)
35. Тренинг навыков практического психолога. Теоретические обоснования и примеры некоторых упражнений/техник. Направление – психодрама.
36. Тренинг навыков практического психолога. Теоретические обоснования и примеры некоторых упражнений/техник. Направление – системная семейная психотерапия.

Тема 1.3. Правовое регулирование в области занятости населения федерального и регионального уровней

1. Безработица как социально-экономическое явление.
2. Виды рынка труда
3. Государственное учреждение службы занятости населения:
4. Занятость: сущность и формы
5. Мероприятия и технологии содействия занятости.
6. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.
7. Организация проведения общественных работ.

8. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения.

9. Органы содействия занятости населения.

10. Особенности адаптации к ситуации незанятости различных социальных типов

11. Особенности безработицы в России

12. Особенности восприятия собственной позиции незанятыми: психологический аспект адаптации.

15. Полномочия и структура органов государственной власти в области содействия занятости населения.

16. Понятие и виды занятости

17. Порядки предоставления услуг по поиску работы.

18. Правовое определение занятости

19. Правовые аспекты, регламентирующие отношения субъектов на рынке труда

20. Предмет и объект учебной дисциплины «Занятость населения и ее регулирование»

21. Причины и формы безработицы

22. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.

23. Психологическая поддержка

24. Рынок труда как важнейший элемент социальной системы.

25. Рынок труда, его субъекты и компоненты

26. Содействие гражданам в переселении для работы в сельской местности.

27. Содействие самозанятости безработных граждан.

28. Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда.

29. Социальная защита населения - суть и пути достижения.

30. Социально-экономические последствия безработицы

31. Социальные технологии регулирования занятости населения.

32. Социальные типы незанятых.

33. Стратегия и методы функционирования социально ориентированной экономики в современном обществе.

34. Структура занятости

38. Теоретико-методологические основы исследования безработицы

39. Трудовая политика современного государства.

40. Условия функционирования рынка труда, его субъекты и компоненты

Тема 1.4. Кодекс этики и служебного поведения

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.

2. Структура и функции морали. Особенности морального и правового регулирования в обществе.

3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.

4. Содержание и классификация моральных норм.

5. Понятие «нравственность», «нравы», их отличие от морали.

6. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.

7. Добро и зло как этические категории.

8. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности.

12. Природа и предназначение прикладной этики.

13. Понятие и виды профессиональной этики.

14. Соотношение прикладной и профессиональной этик.

15. Политическая этика.

16. Парламентская этика.

17. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы.

18. Этика структуры и этика нейтралитета.

19. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе.

20. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.

21. Коррупция как этическая проблема государственной и муниципальной службы.

22. Нравственно негативная роль бюрократизма.

23. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.

26. Служебная этика за рубежом: основные подходы и решения.

27. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.

28. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти и управления: цели, задачи, функции, полномочия.

29. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.

30. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

Тема 1.5. Организация работы по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

1. Государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

2. Получатели государственной услуги

3. Результат предоставления государственной услуги

4. Федеральный государственный стандарт государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

5. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

**Примерный перечень вопросов к зачету
по разделу 1.1. Правовые основы российского государства.**

Описание проведения процедуры:

Проводится на интерактивном занятии в форме устного опроса.

1. Понятие и признаки права. Сущность права.
2. Принципы и функции права. Формы (источники) права.
3. Система права. Основные отрасли российского права.
4. Нормы права. Основные виды правовых норм. Классификация правоотношений
5. Конституционно-правовые отношения. Источники конституционного права.
6. Конституция: понятие, сущность, функции.
7. Виды конституций. Развитие конституционного законодательства в России.
8. Понятие, предмет, метод и источники гражданского права
9. Гражданские правоотношения
10. Физические и юридические лица как субъекты гражданских правоотношений.
11. Право собственности (понятие, признаки, виды).
12. Вещные права (понятие, виды)
13. Понятие и виды сделок.
14. Гражданско-правовой договор (понятие, условия, виды).
15. Понятие, предмет, метод и принципы трудового права.
16. Понятие, признаки, стороны и порядок заключения трудового договора.
17. Понятие административного права, его предмет, источники, субъекты и принципы.
18. Понятие административной ответственности и виды административных наказаний

Критерии	Оценка
Суть вопроса не раскрыта	Не зачтено
Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере	Зачтено

Примерный перечень вопросов к зачету по разделу 1.2. Психологическое консультирование.

Описание проведения процедуры:

Проводится на интерактивном занятии в форме устного опроса.

1. Понятие и теоретические основы психологического консультирования.
2. Основные цели и задачи консультирования
3. Интервью как основной метод консультирования
4. Структура психологического консультирования
5. Особенности психодиагностики в ходе консультирования
6. Консультирование родителей по поводу сложностей во взаимоотношениях со взрослыми детьми
7. Содержание и организация консультирования по поводу супружеских проблем
8. Содержание и организация консультирования по поводу переживания расставания
9. Содержание и организация консультирования по поводу трудностей общения
10. Консультирование супружеской пары, консультирование одного супруга
11. Понятие психической нормы и психопатологии
12. Особенности психологического консультирования на разных возрастных этапах
13. Основные направления консультирования
14. Виды консультирования (индивидуальное, групповое, семейное)
15. Требования к личности консультанта
16. Особенности психологического консультирования на разных возрастных этапах
17. Принципы психологического консультирования
18. Проблема разграничения личных и профессиональных отношений
19. Доброжелательное и безоценочное отношение к клиенту и способы его достижения
20. Типичные ошибки психолога-консультанта и работа с ними
21. Этические аспекты психологического консультирования
22. Основные ориентации психологов относительно структуры консультативного процесса (в книге Р.Кочюнаса)
23. Понятие «субъективное» и его значение в работе с клиентом
24. Продуктивное слушание в процессе консультативной беседы и его разновидности
25. Специфика дистантного психологического консультирования (телефонное консультирование, консультативная переписка, скайп)
26. Вклад различных теоретических ориентаций в консультирование (психоанализ, гештальт, когнитивно-поведенческая терапия и др.)

27. Механизмы психологического воздействия
28. Практика супервизии в консультировании
29. Феномен «сгорания» у консультантов
30. Сущность и составляющие активного слушания
31. Общий обзор консультативных приемов и методов (уточнение, перефразирование, нерефлексивное слушание, отражение чувств, резюмирование, информирование, интерпретация и т.д.)
32. Групповые и индивидуальные формы работы психолога
33. Тренинг навыков практического психолога. Теоретические обоснования и примеры некоторых упражнений/техник. Направление – психоаналитическая терапия.
34. Тренинг навыков практического психолога. Теоретические обоснования и примеры некоторых упражнений/техник. Направление – нейролингвистическое программирование.
35. Тренинг навыков практического психолога. Теоретические обоснования и примеры некоторых упражнений/техник. Направление – психодрама.
36. Тренинг навыков практического психолога. Теоретические обоснования и примеры некоторых упражнений/техник. Направление – системная семейная психотерапия.

Критерии	Оценка
Суть вопроса не раскрыта	Не зачтено
Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере	Зачтено

**Примерный перечень вопросов к зачету
по разделу 1.3. Правовое регулирование в области занятости населения
федерального и регионального уровней**

Описание проведения процедуры:

Проводится на интерактивном занятии в форме устного опроса.

1. Безработица как социально-экономическое явление.
2. Виды рынка труда
3. Государственное учреждение службы занятости населения:
4. Занятость: сущность и формы
5. Мероприятия и технологии содействия занятости.
6. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.
7. Организация проведения общественных работ.

8. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения.

9. Органы содействия занятости населения.

10. Особенности адаптации к ситуации незанятости различных социальных типов

11. Особенности безработицы в России

12. Особенности восприятия собственной позиции незанятыми: психологический аспект адаптации.

13. Особенности перехода к рыночной экономике: сравнительный анализ занятости в советский и постсоветский периоды.

14. Политика полной занятости

15. Полномочия и структура органов государственной власти в области содействия занятости населения.

16. Понятие и виды занятости

17. Порядки предоставления услуг по поиску работы.

18. Правовое определение занятости

19. Правовые аспекты, регламентирующие отношения субъектов на рынке труда

20. Предмет и объект учебной дисциплины «Занятость населения и ее регулирование»

21. Причины и формы безработицы

22. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.

23. Психологическая поддержка

24. Рынок труда как важнейший элемент социальной системы.

25. Рынок труда, его субъекты и компоненты

26. Содействие гражданам в переселении для работы в сельской местности.

27. Содействие самозанятости безработных граждан.

28. Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда.

29. Социальная защита населения - суть и пути достижения.

30. Социально-экономические последствия безработицы

31. Социальные технологии регулирования занятости населения.

32. Социальные типы незанятых.

33. Стратегия и методы функционирования социально ориентированной экономики в современном обществе.

34. Структура занятости

35. Субъекты рыночных отношений, условия и факторы их развития

36. Сущностные проблемы рынка и трудовой занятости населения

37. Сущностные различия «рынок рабочей силы» и «рынок трудовых ресурсов».

38. Теоретико-методологические основы исследования безработицы

39. Трудовая политика современного государства.

40. Условия функционирования рынка труда, его субъекты и компоненты

Критерии	Оценка
Суть вопроса не раскрыта	Не зачтено
Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере	Зачтено

**Примерный перечень вопросов к зачету
по разделу 1.4. Кодекс этики и служебного поведения**

1. Этика как наука о морали. Предмет, структура, функции этики.
2. Структура и функции морали. Особенности морального и правового регулирования в обществе.
3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
4. Содержание и классификация моральных норм.
5. Понятие «нравственность», «нравы», их отличие от морали.
6. «Золотое правило» нравственности как единство внутреннего и внешнего в поведении человека.
7. Добро и зло как этические категории.
8. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности.
9. Совесть, достоинство и честь как этические категории.
10. Моральная ответственность: сущность, содержание, особенности.
11. Общая характеристика моральных принципов.
12. Природа и предназначение прикладной этики.
13. Понятие и виды профессиональной этики.
14. Соотношение прикладной и профессиональной этик.
15. Политическая этика.
16. Парламентская этика.
17. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы.
18. Этика структуры и этика нейтралитета.
19. Этические проблемы в публичном управлении на современном этапе.
20. Этические требования к государственным и муниципальным служащим: основные принципы и нормы.
21. Коррупция как этическая проблема государственной и муниципальной службы.
22. Нравственно негативная роль бюрократизма.
23. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
24. Мотивация этического поведения и способы повышения этического уровня государственных и муниципальных служащих.

25. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.

26. Служебная этика за рубежом: основные подходы и решения.

27. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.

28. Этические комиссии (комитеты) государственных органов власти и управления: цели, задачи, функции, полномочия.

29. Нормативно – правовые основы служебного поведения государственных гражданских и муниципальных служащих Российской Федерации.

30. Антикоррупционная культура как составная часть профессиональной этики государственных и муниципальных служащих.

Критерии	Оценка
Суть вопроса не раскрыта	Не зачтено
Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере	Зачтено

**Примерный перечень вопросов к зачету
по разделу 1.5. Организация работы по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда**

1. Государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

2. Получатели государственной услуги

3. Результат предоставления государственной услуги

4. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

5. Способы подачи заявления

6. Срок и формы предоставления государственной услуги

7. Федеральный государственный стандарт государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда

8. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

Критерии	Оценка
Суть вопроса не раскрыта	Не зачтено
Суть вопроса раскрыта полностью или частично, используются точные формулировки определений, выявлены проблемы, показано знание законодательства в изучаемой сфере	Зачтено

9.

Итоговая аттестация.

Описание проведения процедуры:

Проводится в форме тестирования.

1. Стратегическая задача политики занятости – это обеспечение:

- а) полной, но эффективной занятости
- б) сбалансированности спроса и предложения рабочей силы
- в) вывода из застоя депрессивных регионов

2. В случае смерти гражданина в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости выплата стипендии прекращается – при этом выплата причитающейся гражданину суммы стипендии, недополученной в связи с его смертью, осуществляется в соответствии с (со):

- а) ст. 35 Закона о занятости
- б) гражданским законодательством
- в) ст. 37 Закона о занятости

3. Циклическая безработица связана с циклическим:

- а) изменением погоды
- б) характером работы
- в) спадом производства

4. Уровень занятости трудоспособного населения – это процентное отношение:

- а) занятых профессиональным трудом к числу трудоспособных
- б) занятых профессиональным трудом к числу безработных
- в) занятых профессиональным трудом к численности всего населения

5. На рынке труда объектом обмена выступает ... рабочая сила; в этом заключается сущность рынка труда:

- а) квалифицированная
- б) востребованная
- в) функционирующая

6. Все компоненты рынка труда призваны обеспечить:

- а) реализацию прав людей на труд и на свободный выбор вида деятельности +
- б) государственный контроль над рынком труда
- в) сдерживание роста заработной платы работников

7. На практике становление гибкой занятости принимало различные формы; можно выделить:

- а) ужесточение процедуры приема на работу
- б) ужесточение процедуры увольнения
- в) нестандартные формы занятости и режимы использования полного рабочего времени

8. Государственная политика в области занятости направлена на:

- а) выплату пособия по безработице
- б) обеспечение равных возможностей граждан по полу, возрасту, социальному положению
- в) профессиональную подготовку граждан

9. В настоящее время, в соответствии со статьей ... Закона о занятости населения, в период профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки по направлению органов службы занятости гражданам выплачивается стипендия:

- а) 29
- б) 22
- в) 21

10. Надомный труд в России в промышленности в целом – редкое явление, однако в текстильной, швейной промышленности, производстве одежды и обуви занимает заметное место – ...%

- а) 8
- б) 7
- в) 6

11. По оценкам специалистов, совокупный размер скрытой безработицы в России составляет в настоящее время около ... млн человек:

- а) 12
- б) 10
- в) 8

12. Если денежная масса увеличивается быстрее товарной массы, деньги становятся менее ценными и теряют своё “товарное наполнение” – начинается обусловленный избытком денежной массы ... рост цен:

- а) прогрессирующий
- б) быстрый
- в) стойкий

13. Размеры пособия по безработице отдельным категориям безработных граждан определяются статьей ... Закона о занятости:

- а) 34
- б) 25
- в) 50

14. Оплата труда граждан, занятых на общественных работах, производится в соответствии с:

- а) законодательством РФ о труде и социальном страховании
- б) трудовым законодательством Российской Федерации
- в) Законом о занятости

15. Эффективный метод борьбы с инфляцией предусматривает проведение соответствующей политики доходов: регулирование правительством:

- а) спроса на товары
- б) предложения на товары
- в) инфляционных ожиданий

16. Эффективный метод борьбы с инфляцией предусматривает проведение соответствующей политики доходов: регулирование правительством:

- а) предложения на товары
- б) роста зарплаты
- в) спроса на товары

17. Критерием выделения первичных способностей выступает(ют):

- а) абстрактный труд
- б) степень их востребованности
- в) конкретный труд

18. Эффективная занятость отличается высокой степенью занятости:

- а) квалифицированных работников
- б) трудоспособного населения
- в) малоквалифицированных работников

19. Максимальное удовлетворение потребностей общества при минимальных трудовых затратах называют занятостью:

- а) эффективной
- б) удовлетворительной
- в) неэффективной

20. Естественный уровень безработицы равен сумме уровней безработицы:

- а) технологической и циклической
- б) фрикционной и структурной
- в) циклической и структурной

21. Не оформившим пенсию безработным гражданам пенсионного возраста период выплаты пенсии устанавливается:

- а) 9 месяцев
- б) 18 месяцев
- в) 12 месяцев

22. *Пассивная политика занятости сводится к:*

- а) профессиональному обучению безработных
- б) выплате пособий, доплат и компенсаций по безработице
- в) содействию в трудоустройстве

23. *Юридические нормы и экономические программы:*

- а) пережиток коммунистического контроля над частным рынком
- б) элемент прокурорского надзора
- в) обязательный компонент рынка труда

24. *Деление рабочего места или рабочей недели позволяет:*

- а) скрыть доходы от налогообложения
- б) сохранить кадры во время спада производства
- в) снизить заработную плату

25. *Структурная безработица обусловлена изменениями в структуре:*

- а) потребления и спроса на конкретный вид труда
- б) управления регионом
- в) фирмы или предприятия

26. *Услуги, связанные с содействием занятости граждан, предоставляются органами службы занятости:*

- а) с оплатой услуг 100%
- б) с оплатой услуг 50%
- в) бесплатно

27. *По роду деятельности в число занятых входят:*

- а) военнослужащие
- б) спортсмены
- в) кинологи

28. *ФЗ «О занятости населения в РФ» бал принят в:*

- а) 1993 году
- б) 1991 году
- в) 1997 году

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Результаты проверяются преподавателем и оцениваются с применением четырехбалльной шкалы в соответствии с критериями оценки.

Критерии	Балл
Количество правильных ответов менее, чем 50%	неудовлетворительно
Количество правильных ответов 50-70%	удовлетворительно
Количество правильных ответов 71-94%	хорошо
Количество правильных ответов более, чем 95%	отлично

