

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций»

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ «Красноярский
краевой центр профориентации и
развития квалификаций»

Исмагилова
2018 г.

Приказ от «10» 2018 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Психологическая компетентность специалистов службы занятости,
взаимодействующих с работодателями»**

Красноярск

Аннотация

Настоящая программа имеет своей целью совершенствование и актуализация компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации специалистов краевых государственных учреждений службы занятости населения Красноярского края для эффективного оказания государственных услуг при взаимодействии с работодателями, представительства от имени организации в отношениях с внешними организациями и учреждениями.

Категория слушателей - допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование по программе подготовки специалистов среднего звена.

Форма обучения- заочно/очная с отрывом от производства.

Объём – 56 часов (14 учебных дней)

Ожидаемый результат:

В результате обучения слушатель должен:

знать:

- основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основы проектирования организационных структур, методику распределения полномочий с учетом личной ответственности;
- основы делового этикета, основы информационных систем, особенности официально-делового стиля общения, особенности ведения переговоров;
- способы определения приоритетов профессиональной деятельности, способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, об адекватных инструментах и технологиях регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере.

уметь:

- пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности;

- строить деловое общение, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации с внешними организациями и учреждениями;

- работать с возражениями, использовать эффективные стратегии поведения при возникновении конфликтных ситуаций;

- ориентироваться и оценивать приоритеты профессиональной деятельности в сфере публичного управления, ориентироваться и оценивать способы разработки и эффективного исполнения решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков;

- ориентироваться и оценивать адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в публичной сфере.

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	практич. и самост. занятия	
1	2	3	4	5	6
1 сессия					
1	Основы профессиональной компетентности специалиста службы занятости	6	5	1	Контрольные вопросы
2	Особенности психологической работы с работодателями	17	7	10	Контрольные вопросы
*	Промежуточная аттестация	1	-	1	Дистанционное тестирование
	<i>Итого за I сессию:</i>	24	12	12	
2 сессия					
3	Тренинг коммуникативных навыков. Командообразование. Профилактика эмоционального выгорания	24	-	24	
*	Итоговая аттестация	8	-	8	Защита проекта Итоговый экзамен
	<i>Итого за II сессию:</i>	32		32	
	<i>Итого:</i>	56	12	44	