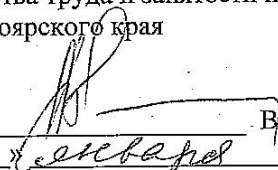


АГЕНТСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
агентства труда и занятости населения
Красноярского края


В.В. Новиков
«16» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ НПО
«Красноярский краевой центр профориентации и
развития квалификаций»



З.А. Исмагилова
2020 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Карьерное консультирование

Красноярск 2020

Аннотация

Настоящая программа имеет своей целью формирование, совершенствование и актуализацию профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в сфере карьерного консультирования.

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

Форма обучения- заочно/очная.

Объём – 288 часов (3 месяца)

Ожидаемый результат:

В результате обучения слушатель должен:

знать:

- нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней;
- региональные программы содействия занятости населения;
- особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда;
- основы социальной и практической психологии;
- правила профессионального консультирования, организации и проведения тренингов;
- методы современной психодиагностики, правила организации психодиагностического обследования;
- современный инструментарий профориентационной работы;
- принципы, виды, методы и технологии профориентации;
- особенности предоставления услуг по профессиональной ориентации инвалидов;
- передовой опыт и эффективные формы профориентационной работы
- этику делового общения;
- правила работы на персональном компьютере, с оргтехникой и используемым программным обеспечением;
- правила работы со служебной информацией;
- порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел.

уметь:

- составлять планы мероприятий, направленных на оказание помощи гражданам в профессиональном самоопределении, согласовывать формы и условия их проведения;

- проводить индивидуальное и групповое консультирование граждан, в том числе с использованием мобильного центра занятости;
- применять методы диагностики личности, способностей и склонностей, позволяющие актуализировать позицию гражданина и обеспечить профессиональную самореализацию;
- применять лучшие практики профессиональной ориентации граждан;
- разрабатывать программы индивидуальной и групповой работы с гражданами;
- проводить беседы (лекции) о ситуации на рынке труда;
- устанавливать контакты с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
- проводить опросы граждан и обрабатывать их результаты;
- учитывать в общении с инвалидами при оказании им услуг по профессиональной ориентации имеющихся у них ограничений жизнедеятельности;
- разрабатывать рекомендации, информационные материалы для стендов, буклеты по вопросам профессиональной ориентации;
- оценивать психологическое состояние безработных граждан и ориентироваться в межличностных отношениях;
- мотивировать безработных граждан на обучение и трудовую деятельность;
- выполнять работы с применением современных информационных технологий;
- использовать современную оргтехнику и средства коммуникации;
- вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН.

Выдаваемый документ: диплом о профессиональной переподготовке.

Учебный план образовательной программы

№ п/п	Наименование разделов (модулей), дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
1.	Теория карьерного консультирования	70	36	22	12	экзамен
1.1	Теория и этика карьерного консультанта	20	10	6	4	зачет
1.2	Нормативно-правовое обеспечение карьерного консультанта	26	14	8	4	зачет
1.3	Методология карьерного консультирования	24	12	8	4	зачет
2.	Специализация в карьерном консультировании	74	30	30	14	экзамен
2.1	Психологические аспекты консультирования	32	16	12	4	зачет
2.2	Профориентация и профессиональный подбор/отбор граждан	22	6	10	6	зачет
2.3	Сложные и специальные категории клиентов	20	8	8	4	зачет
3.	Инструментарий карьерного консультанта	70	28	32	10	экзамен
3.1	Ключевые компетенции карьерного консультанта	18	10	8	—	зачет
3.2	Ассесмент в карьерном консультировании	16	6	6	4	зачет
3.3	Карьерное интервью	10	2	6	2	зачет
3.4	Технологии аутплейсмента и трудоустройства	10	4	4	2	зачет
3.5	Резюме-рейтинг	16	6	8	2	зачет
4.	Практика карьерного консультирования	72	18	48	6	экзамен
4.1	Супервизии карьерного консультирования	44	12	28	4	зачет
4.2	Работа со сложными клиентскими запросами	28	6	20	2	зачет
5	Итоговая аттестация	2	—	—	2	итоговый экзамен
	ИТОГО:	288	112	132	44	—