**ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ПО КУРСУ**

**«ЦИФРОВОЙ КОНСУЛЬТАНТ ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»**

**(ПРОЕКТ)**

**Версия 2**

**28.04.2023**

**Содержание**

[Термины, определения 3](#_Toc133586947)

[Используемые сокращения 3](#_Toc133586948)

[Общие положения. 4](#_Toc133586949)

[Часть 1. Модули курса «Цифровой консультант центра занятости населения» 7](#_Toc133586950)

[Модуль 1. «Направления работы, цели и задачи цифрового консультанта» 7](#_Toc133586951)

[Модуль 2. «Работа с гражданами в секторе цифровых сервисов (СЦС)» 9](#_Toc133586952)

[Модуль 3. «Работа с работодателями в секторе цифровых сервисов (СЦС)» 15](#_Toc133586953)

[Часть 2. Типовые вопросы к тестированию по итогам прохождения модуля 22](#_Toc133586954)

[Часть 3. Рекомендации к включению в состав дополнительных материалов к курсу «Цифровой консультант центра занятости населения» 23](#_Toc133586955)

# **Термины, определения**

|  |  |
| --- | --- |
| Сектор цифровых сервисов | Часть помещения ЦЗН (выделенная зона), оборудованная компьютером (-ами) общего пользования с ограниченными правами и доступом к ЕЦП, ЕПГУ и иным информационным ресурсам, обеспеченная специалистом (-ами) ЦЗН, осуществляющим (-ими) консультирование и организационно-техническую помощь заявителям, желающим получить услуги, сервисы и иные меры поддержки в электронной форме. |
| Цифровой консультант | Сотрудник ЦЗН, осуществляющий консультирование и организационно-техническую помощь заявителям, желающих получить услуги, сервисы и иные меры поддержки в электронной форме в секторе цифровых сервисов |

# **Используемые сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| АИС ЦМП | Автоматизированная информационная система Целевых модельных полномочий |
| ЕГРИП | Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей |
| ЕГРЮЛ | Единый государственный реестр юридических лиц |
| ЕПГУ | Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |
| ЕСИА | Единая система идентификации и аутентификации |
| ЕЦП «Работа в России» | Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» |
| НПА | Нормативный правовой акт |
| ОКПДТР | Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов |
| ПО | Программное обеспечение |
| СЦС | Сектор цифровых сервисов |
| ЦЗН | Центр занятости населения |

#

# **Общие положения.**

Программа описывает характеристики и состав курса повышения квалификации по направлению «Цифровой консультант центра занятости населения».

Курс направлен на формирование у слушателей компетенций при работе в секторах цифровых сервисов центра занятости населения (СЦС) для граждан и работодателей.

Аудитория – специалисты центров занятости населения.

Перед началом прохождения курса слушатель должен отвечать следующим требованиям:

* уметь работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя;
* иметь опыт работы на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений ЕЦП «Работа в России» в роли специалиста центра занятости как минимум по государственной услуге по содействию в поиске подходящей работы;
* иметь опыт работы на едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) в качестве пользователя-гражданина;
* знать нормативные правовые акты, регламентирующие работу службы занятости (Закон о занятости населения, правила регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных, требования к подбору подходящей работы, стандарты процессов осуществления полномочий, в том числе оказания государственных услуг, и другие федеральные и региональные нормативные правовые акты в данной сфере).

Желательно до начала освоения настоящего курса пройти курсы по темам оказания государственных услуг и иных полномочий на ЕЦП «Работа в России».

Продолжительность обучения – 36 часов.

Форма обучения – заочная, дистанционный электронный курс.

Взаимосвязь курса с профессиональными стандартами – частично основывается на профессиональном стандарте «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утвержденном приказом Минтруда России от 31 октября 2018 года № 682н.

Курс включает в себя 3 тематических модуля (36 академических часов):

* Модуль 1. «Цели, задачи и направления работы цифрового консультанта» (6 академических часов).
* Модуль 2. «Взаимодействие цифрового консультанта с гражданами» (14 академических часов).
* Модуль 3. «Взаимодействие цифрового консультанта с работодателями» (14 академических часов).

А также итоговый тест (2 академических часа).

Каждый модуль структурирован по блокам. В модуле представлена обучающая информацию по теме, инструкции и алгоритмы работы, в том числе в виде видеороликов и графических материалов, а также перечень и ссылки на дополнительные материалы для самостоятельного изучения.

Оценка результата – по окончании курса проводится итоговое тестирование.

По итогам прохождения курса выдается сертификат о присвоении квалификации «Цифровой консультант».

Программа состоит из 3 частей:

В **первой** **части** представлены описание модулей курса, в том числе блоки в составе модуля , навыки и компетенции, которые должен получить слушатель в рамках прохождения модуля.

Во **второй части** приведены типовые примеры вопросов (с ответами) к каждому блоку, которые могут быть прототипами для составления тестовой базы для промежуточных тестирований по каждому модулю, а совокупность этих вопросов – для итогового тестирования в рамках курса.

Прохождение каждого модуля должно завершаться тестами с вопросами открытого и/или закрытого (с одним или несколькими вариантами ответа) типов.

Количество вопросов зависит от объема модуля, рекомендуемое количество: для промежуточных тестов Модулей – 10 вопросов, для итогового тестирования – 20 вопросов. Набор вопросов для итогового тестирования представляет собой компиляцию вопросов из всех модулей курса.

Успешным прохождением курса может считаться результат не менее 80% правильных ответов на промежуточных тестированиях, не менее 90% на итоговом тестировании и решение обеих задач на итоговом зачете.

В случае не сдачи промежуточного теста слушатель может сдать его повторно не ранее следующего дня. В случае не сдачи итогового теста и/или итогового зачета – не ранее чем через 3 дня. Количество повторных попыток сдачи неограниченно.

После завершения прохождения курса и успешного итогового тестирования сотрудник получает сертификат о присвоении ему квалификации «Цифровой консультант».

В **третьей части** представлены возможные дополнительные материалы, которые могут помочь слушателям глубже погрузиться в специфику работы цифрового консультанта.

# **Часть 1. Модули курса «Цифровой консультант центра занятости населения»**

## **Модуль 1. «Направления работы, цели и задачи цифрового консультанта»**

Модуль направлен на общие вопросы, касающиеся работы цифрового консультанта, в т.ч. работе в СЦС. Описывает правила работы цифрового консультанта с гражданами и работодателями, в т.ч. поведение в случае различных внештатных ситуаций.

Дополнительно слушатель получает знания об особенностях сопровождения отдельных категорий гражданин в рамках получения им услуг в ЦЗН.

По результатам прохождения модуля будущий цифровой консультант должен получить представление о том, кто такой цифровой консультант, что такое сектор цифровых сервисов ЦЗН, каков его функционал при работе с гражданами и работодателями.

Таблица 1 – Тематические блоки Модуля «Направления работы, цели и задачи цифрового консультанта»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Блок в составе модуля | Навыки и компетенции, которые должен получить слушатель |
| 1.1 | Основные задачи и функционал Цифрового консультанта. Точки взаимодействия цифрового консультанта с клиентами. Типовые и не типовые задачи цифрового консультанта. | Иметь представление об основных функциях цифрового консультанта, точках взаимодействия с клиентами, типовыми и нетиповыми задачами. |
| 1.2 | Понятие СЦС. СЦС для граждан. СЦС для работодателей. Их роль и функции в работе ЦЗН. | Иметь представление о работе в СЦС. Знать:* Основные определения
* Ключевые документы
* Понятие СЦС
* Целевая аудитория оказания комплекса услуг и сервисов в СЦС
* Материально-техническое обеспечение СЦС
* Нормативы обеспеченности
* Цифровой консультант в СЦС

Порядок обслуживания СЦС |
| 1.3 | Клиентские группы | Иметь представление о клиентских группах в СЦС. Вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника. Вести себя при конфликтных ситуациях |
| 1.4 | Порядок работы цифрового консультанта. Обустройство и содержание рабочего места в СЦС. | Знать порядок работы цифрового консультанта в секторе цифровых сервисов. Уметь организовывать рабочее пространство в СЦС. Уметь вести журнал консультаций с типовыми проблемами и путями их решений. |
| 1.5 | Основные информационные ресурсы, на которые можно выходить с рабочего места в СЦС, и их характеристики. Типовой пакет информации для граждан и работодателей (памятки, буклеты и т.п., что может быть выдано гражданину для самостоятельного изучения). | Ориентироваться в информационных ресурсах СЦС. Знать и уметь применять типовые информационные материалы для граждан и работодателей. |

##

## **Модуль 2. «Работа с гражданами в секторе цифровых сервисов (СЦС)»**

Модуль описывает сопровождение граждан в СЦС при обращении его в ЦЗН.

Отдельное внимание уделено регистрации гражданина в ЕСИА, получению государственной услуги по содействию в поиске подходящей работы, а также прочих услуг и сервисов, оказываемых в ЦЗН.

В модуле демонстрируются способы устранения основных типовых проблем соискателей при работе на ЕЦП.

По результатам прохождения модуля будущий цифровой консультант должен уметь осуществлять полное сопровождение гражданина в рамках регистрации в ЕСИА, оказания государственных услуг и сервисов, оказывать консультации по типовым задачам на ЕЦП и оперативно взаимодействовать с иными сотрудниками ЦЗН при решении нетиповых задач.

Таблица 2 – Тематические блоки Модуля «Работа с гражданами в секторе цифровых сервисов (СЦС)»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Блок в составе модуля | Навыки и компетенции, которые должен получить слушатель |
| 2.1 | Рекомендации по взаимодействию с гражданами в ЦЗН. Работа с персональными данными граждан. | Уметь преподнести гражданину информацию об услугах службы занятости. Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся клиент, в ходе диалога с ним. Уметь работать с личными данными заявителя. |
| 2.2 | Регистрация в ЕСИА. | Уметь регистрировать гражданина в ЕСИА. Знать алгоритмы действий при отсутствии у гражданина регистрации в ЕСИА, нежелании регистрации в ЕСИА. |
| 2.3 | Алгоритм работы на ЕЦП «Работа в России»для граждан. | Ориентироваться на Портале «Работа России», в т.ч. в каталоге услуг, конструкторе резюме, системе откликов и приглашений. |
| 2.4 | Размещение резюме и рекомендации гражданину для его улучшения. | Ориентироваться в конструкторе резюме. Уметь осуществлять консультацию граждан при составлении и корректировке резюме, в т.ч.:* Просматривать список моих резюме
* Добавлять новое резюме
* Работа с резюме
* Заполнение полей блоков резюме
* Статусы резюме
 |
| 2.5 | Путь клиента по получению услуги по поиску подходящей работы на ЕЦП «Работа в России». | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Просмотр и ранжирование полученного перечня предложений работы (вакансий) и выбор 2 вариантов подходящей работы.
* Получение и распечатка (при необходимости) в ЦЗН направления на работу.
* Отклики на предложение переговоров с работодателем по выбранным вариантам подходящей работы.
* Направление в ЦЗН информации о результатах проведения переговоров с работодателем.
* Представление (при необходимости) в ЦЗН направления с отметкой работодателя.
* Информация о сервисах «Мое собеседование» и Мое резюме»
 |
| 2.6 | Путь клиента по получению услуги по профилированию | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Прохождение профилирования
* Заполнение анкеты по профилированию
* Просмотр плана мероприятий и запись на консультацию в ЛК соискателя
* Просмотр итогового плана мероприятий в ЛК соискателя

Знать отличия процесса оказания услуги для соискателя, не претендующего на признание безработным и претендующего на признание безработным. |
| 2.7 | Путь клиента по получению услуги «Организация профессиональной ориентации граждан» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Прохождение назначенных ЦЗН тестов и (или) тренингов.
* Получение от ЦЗН в электронной форме рекомендации о подходящих профессиях и их видах, направлениях прохождения обучения.
* Прохождение сервиса «Самостоятельное тестирование»:
 |
| 2.8 | Путь клиента по получению услуги «Проведение профессионального обучения отдельных категорий граждан» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Пройти профориентацию (в случае затруднения в выборе профессии (специальности)).
* Выбор профессии(специальность) для обучения.
* Выбор образовательной программы обучения.

Получение от ЦЗН в электронной форме рекомендуемых перечней профессий (специальностей) для обучения и образовательных программ для обучения; сведения об организации процесса обучения и об оказании финансовой поддержки при обучении в другой местности. |
| 2.9 | Путь клиента по получению услуги «Проведение профессионального обучения безработных граждан» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Заполнение формы заявления. Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Пройти профориентацию (в случае затруднения в выборе профессии (специальности)).
* Просмотр и выбор профессии гражданином в рамках оказания услуги.
* Выбор образовательной программы обучения.
* Получение от ЦЗН в электронной форме рекомендуемых перечней профессий (специальностей) для обучения и образовательных программ для обучения; сведения об организации процесса обучения и об оказании финансовой поддержки при обучении в другой местности.
 |
| 2.10 | Путь клиента по получению услуги «Организация проведения оплачиваемых общественных работ» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Заполнение формы заявления. Подача в электронной форме заявления о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Просмотр и приоритизация списка подобранных вакансий в рамках оказания услуги.
* Отклик на вакансию. Подтверждение прохождения собеседований гражданином.
 |
| 2.11 | Путь клиента по получению услуги «Организация временного трудоустройства безработных граждан» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Заполнение формы заявления. Подача в электронной форме заявления о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Просмотр и приоритизация списка подобранных вакансий в рамках оказания услуги.
* Отклик на вакансию. Подтверждение прохождения собеседований гражданином.
 |
| 2.12 | Путь клиента по получению услуги «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Заполнение формы заявления. Подача в электронной форме заявления о предоставлении услуги в ЦЗН (при индивидуальной и групповой подаче).
* Просмотр и приоритизация списка подобранных вакансий в рамках оказания услуги.
* Отклик на вакансию. Подтверждение прохождения собеседований гражданином.
 |
| 2.13 | Путь клиента по получению услуги «Психологическая поддержка безработных граждан» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Заполнение формы заявления. Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Прохождение назначенных ЦЗН тестов.
* Согласование разработанного ЦЗН индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) психологической поддержки.
* Прохождение назначенных ЦЗН мероприятий в рамках индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий).
* Получение от ЦЗН в электронной форме (в составе индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий)) рекомендации по итогам мероприятий.
* Получение от ЦЗН в электронной форме рекомендации по повышению мотивации к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству, разрешению или снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации, повышению адаптации к существующим условиям, реализации профессиональной карьеры путем оптимизации психологического состояния.
 |
| 2.14 | Путь клиента по получению услуги «Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Прохождение назначенных ЦЗН тесты.
* Согласование разработанного ЦЗН индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий) по социальной адаптации.
* Прохождение назначенных ЦЗН мероприятий в рамках индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий).
* Получение от ЦЗН в электронной форме (в составе индивидуального плана реализации сервисов (мероприятий)) рекомендации по итогам мероприятий.
* Обращение (при желании) в ЦЗН за консультацией в случае наличия вопросов по социальной адаптации на рынке труда.
* Получение от ЦЗН в электронной форме рекомендации по поиску работы и формированию активной жизненной позиции, составлению резюме, совершенствованию навыков делового общения и проведения собеседований с работодателем, совершенствованию навыков самопрезентации и адаптации в коллективе.
 |
| 2.15 | Путь клиента по получению услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН (самостоятельно, в случае согласия с предложением ЦЗН).
* Прохождение назначенных ЦЗН тестов.
* Принятие решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.
* Подготовка и представление в ЦЗН бизнес-плана.
* Доработка и представление в ЦЗН бизнес-плана (при необходимости).
 |
| 2.16 | Путь клиента по получению услуги «Содействие безработным гражданам в переезде или переселении» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Получение в ЦЗН направления для трудоустройства в другой местности.
 |
| 2.17 | Путь клиента по получению услуги «Организация сопровождения при содействии занятости инвалидов» | Уметь осуществлять консультацию граждан в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Подача в электронной форме заявление о предоставлении услуги в ЦЗН.
* Получение сертификата, на основании которого будут осуществляться мероприятия по сопровождению при проведении переговоров с работодателем о трудоустройстве.
* Получение индивидуального плана мероприятий по сопровождению на рабочем месте с рекомендациями новому работодателю.
 |
| 2.18 | Типовые и нетиповые организационные и технические проблемы, возникающие при сопровождении граждан в работе на ЕЦП. Алгоритм работы по их устранению. | Самостоятельно консультировать граждан при решении типовых проблем. Консультировать граждан под руководством профильного специалиста в решении нетиповых задач и проблем граждан при работе на ЕЦП. Применять различные информационно-методические материалы для устранения возникающих проблем и сопутствующих вопросов. |

##

## **Модуль 3. «Работа с работодателями в секторе цифровых сервисов (СЦС)»**

Модуль описывает сопровождение работодателей в СЦС при обращении его в ЦЗН.

Отдельно внимание уделено размещению работодателем информации о вакансиях на ЕЦП «Работа в России» (в рамках исполнения требований статьи 25 Закона о занятости), представлению отчетности на ЕЦП «Работа в России» (в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 января 2022 г. N 24 "О проведении оперативного мониторинга в целях обеспечения занятости населения" (далее Приказ Минтруда №24)), получению государственной услуги по содействию в подборе необходимых работников, включая оказание сопутствующих сервисов.

В модуле демонстрируются способы устранения основных типовых проблем работодателей, а также способы решения возникающих вопросов при работе на ЕЦП «Работа в России».

По результатам прохождения модуля будущий цифровой консультант должен уметь осуществлять полное сопровождение работодателя при размещении вакансии на ЕЦП «Работа в России», подаче отчетности на ЕЦП «Работа в России», оказании государственной услуги по подбору необходимых работников и сервисов, оказывать консультации по типовым задачам на ЕЦП «Работа в России»и оперативно взаимодействовать с иными сотрудниками ЦЗН при решении нетиповых задач.

Таблица 3 – Тематические блоки Модуля «Работа с работодателями в секторе цифровых сервисов (СЦС)»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Блок в составе модуля | Навыки и компетенции, которые должен получить слушатель |
| 3.1 | Рекомендации по взаимодействию с работодателями в ЦЗН. Работа с персональными данными работодателей. | Уметь преподнести работодателю информацию об услугах службы занятости. Уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся клиент, в ходе диалога с ним. Уметь работать с личными данными заявителя. |
| 3.2 | Алгоритм работы на ЕЦП «Работа в России» для работодателей. | Пройти авторизацию в системе, ориентироваться в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России», в т.ч. в каталоге услуг, конструкторе создания вакансии (в т.ч. в корректировке размещенных вакансий и снятию их с публикации), системе просмотра откликов, приглашений на собеседования, представления результатов проведения собеседований, формах заполнения отчетности, форме подачи заявления на предоставление государственной услуги, а также сопутствующих сервисов. |
| 3.3 | Путь клиента по размещению информации о вакансии на ЕЦП «Работа в России» (в рамках исполнения требований статьи 25 Закона о занятости). | Уметь осуществлять консультацию работодателей в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Авторизация в системе.
* Заполнение блоков конструктора создания вакансии.
* Публикация вакансии.
* Внесение изменений в информацию о вакансии (в случае получения в электронной форме уведомления об отказе в публикации вакансии).
* Подтверждение актуальности вакансии (в случае ее актуальности).
* Снятие с публикации вакансии (в случае закрытия потребности).
 |
| 3.4 | Путь клиента по представлению отчетности на ЕЦП «Работа в России» (в соответствии с Приказом Минтруда №24). | Уметь осуществлять консультацию работодателей в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Авторизация в системе.
* Выбор формы отчетности.
* Заполнение блоков формы отчетности.
* Направление в электронной форме отчета.
* Внесение изменений в отчет (в случае получения в электронной форме уведомления от ЦЗН о необходимости доработки/корректировки отчета и/или при наличии изменений в ранее представленном отчете с учетом сроков возможности корректировки, предусмотренных Приказом Минтруда №24).
 |
| 3.5 | Путь клиента по получению услуги по подбору необходимых работников на ЕЦП «Работа в России»: (включая авторизацию на ЕЦП «Работа в России»с использованием ЕСИА, представление информации о вакансии и подачу заявления на получение государственной услуги и/или оказание сервисов). | В части получения ***услуги по подбору необходимых работников*** уметь осуществлять консультацию работодателей в следующих процедурах на ЕЦП «Работа в России»:* Подача в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги на предварительно опубликованную вакансию.
* Внесение изменений в заявление (в случае получения в электронной форме уведомления о наличии противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и между сведениями, содержащимися в ЕГРЮЛ/ЕГРИП).
* Внесение изменений в информацию о вакансии (в случае отсутствия подходящих кандидатур работников).
* Просмотр полученного от ЦЗН в электронной форме перечня подобранных кандидатур работников и резюме по каждому кандидату (с результатами согласования готовности кандидатов пройти собеседование).
* Фиксация в электронной форме результатов рассмотрения кандидатур и/или назначение собеседования подходящим кандидатам.
* Указание в электронной форме информации об актуальности или неактуальности дальнейшего подбора кандидатов.
 |
| В части получения ***сервиса «Массовый отбор кандидатов на работу»*** в рамках получения услуги по подбору необходимых работников уметь осуществлять консультацию работодателей (в том числе в осуществлении процедур на ЕЦП «Работа в России»):* Подача заявления в электронной форме в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России»о предоставлении государственной услуги с указанием необходимости реализации сервиса «Массовый отбор» на предварительно опубликованную вакансию (с количеством рабочих мест не менее 10).
* Внесение изменений в заявление в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» (в случае получения в электронной форме уведомления о наличии противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и между сведениями, содержащимися в ЕГРЮЛ/ЕГРИП).
* Внесение изменений в информацию о вакансии в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» (в случае отсутствия подходящих кандидатур работников).
* Получение информации о порядке и сроках реализации сервиса «Массовый отбор» - ***вне ЕЦП «Работа в России»***.
* Согласование даты, времени и места проведения массового отбора - ***вне ЕЦП «Работа в России»***.
* Подготовка презентации о компании и вакансиях, которая будет представлена в рамках реализации сервиса «Массовый отбор» - ***вне ЕЦП «Работа в России»***.
* Получение информации о порядке, дате, времени и месте проведения массового отбора - ***вне ЕЦП «Работа в России»***.
* Принятие участие в проведении массового отбора - ***вне ЕЦП «Работа в России»***.
* Презентация компании и представленных вакансий кандидатам - ***вне ЕЦП «Работа в России»***.
* Проведение собеседования с приглашенными кандидатами - ***вне ЕЦП «Работа в России»***.
* Просмотр в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» полученного от ЦЗН в электронной форме перечня подобранных кандидатур работников и резюме по каждому кандидату с указанием результатов массового отбора по каждому участнику, в том числе отчета о реализации сервиса.
* Фиксация в электронной форме в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» результатов рассмотрения кандидатур и/или назначение собеседования подходящим кандидатам.
* Указание в электронной форме в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» информации об актуальности или неактуальности дальнейшего подбора кандидатов.
 |
| В части получения ***сервиса «Организация собеседования с кандидатами на работу»*** в рамках получения услуги по подбору необходимых работников уметь осуществлять консультацию работодателей (в том числе в осуществлении процедур на ЕЦП «Работа в России»):* Подача заявления в электронной форме в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» о предоставлении государственной услуги с указанием необходимости реализации сервиса «Организация собеседования» на предварительно опубликованную вакансию.
* Внесение изменений в заявление в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» (в случае получения в электронной форме уведомления о наличии противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и между сведениями, содержащимися в ЕГРЮЛ/ЕГРИП).
* Внесение изменений в информацию о вакансии в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» (в случае отсутствия подходящих кандидатур работников).
* Просмотр в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» полученного от ЦЗН в электронной форме перечня подобранных кандидатур работников и резюме по каждому кандидату (с результатами согласования готовности кандидатов пройти собеседование).
* Получение информации о порядке и сроках реализации сервиса «Организация собеседования» - ***вне ЕЦП «Работа в России».***
* Согласование даты, времени и формата проведения собеседования с кандидатами на работу (очно или дистанционно).
* Приглашение в электронной форме в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» кандидатов для прохождения собеседования в очном формате или дистанционном.
* Получение информации о порядке, дате, времени и месте проведения собеседования с кандидатами на работу - ***вне ЕЦП «Работа в России»***.
* В день проведения собеседования с кандидатами, фиксация в электронной форме в личном кабинете на ЕЦП результатов переговоров.
* Получение в электронной форме в личном кабинете на ЕЦП «Работа в России» отчета о реализации сервиса по организации собеседования.
 |
| 3.6 | Основные вопросы при представлении работодателями информации о вакансиях (в рамках исполнения требований статьи 25 Закона о занятости), отчетности в соответствии с Приказом Минтруда №24, а также при получении услуги для работодателей и оказании сервисов | В части представления информации о вакансии (в рамках исполнения требований статьи 25 Закона о занятости):* Форма и порядок представления информации о вакансии для отдельных категорий работодателей – в электронной форме/непосредственно в ЦЗН на бумажном носителе (например, работодатели, среднесписочная численность работников которых составляет менее 25 человек; организации подведомственных силовых структур, воинские или войсковые части и т.д.).
* Причины отказа в публикации вакансии.
* Отсутствие наименования профессии в справочнике ОКПДТР.
 |
| В части представления форм отчетности в соответствии с Приказом Минтруда №24:* Сроки представления отчетов и/или возможности их корректировки.
* Указание информации в полях формы отчетности.
* Отсутствие наименования профессии в справочнике ОКПДТР.
* Место представления отчета (при наличии филиалов, обособленных структурных подразделений).
* НПА, регламентирующие представление отчетов о дистанционной (удаленной) работе и отпуска без сохранения заработной платы.
* Требования к обязанности представления отчетов (в том числе случаи представления отчетов).
* Формы представления отчетов (в электронной форме/непосредственно в ЦЗН на бумажном носителе).
* Вопросы, связанные с заключением Соглашения о трудоустройстве инвалидов с иной организацией или индивидуальным предпринимателем.
* Вопросы, связанные с электронной подписью.
 |
| В части получения услуги по подбору необходимых работников:* Форма подачи заявления на получение услуги по подбору необходимых работников для отдельных категорий работодателей.

Описание сервисов «Массовый отбор кандидатов на работу» и «Организация собеседования с кандидатами на работу» (в том числе порядок и сроки получения сервисов). |
| 3.7 | Типовые и нетиповые организационные и технические проблемы, возникающие при сопровождении граждан в работе на ЕЦП «Работа в России». Алгоритм работы по их устранению. | Самостоятельно консультировать работодателей при решении типовых проблем. Консультировать работодателей под руководством профильного специалиста в решении нетиповых задач и проблем работодателей при работе на ЕЦП «Работа в России». Применять различные информационно-методические материалы для устранения возникающих проблем и сопутствующих вопросов. |

# **Часть 2. Типовые вопросы к тестированию по итогам прохождения модуля**

Раздел в стадии подготовки

# **Часть 3. Рекомендации к включению в состав дополнительных материалов к курсу «Цифровой консультант центра занятости населения»**

1. Руководство пользователя ЕЦП «Работа в России».
2. Инструкции по работе на ЕЦП «Работа в России» по отдельным услугам (полномочиям).
3. Типовые информационные материалы для граждан и работодателей.
4. Стандарты процессов осуществления полномочий в сфере занятости населения (размещены в АИС ЦМП).
5. Стандарт организации деятельности органов службы занятости населения в субъекте Российской Федерации (размещены в АИС ЦМП).

Технологические карты к стандартам осуществления процессов полномочий (размещены в АИС ЦМП).

Методические и практические рекомендации «Управление клиентским опытом в государственной службе занятости населения Российской Федерации».

Разработал:

Эксперт Центра компетенций в сфере занятости

ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России

Бабкин Р.А.

Введено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_