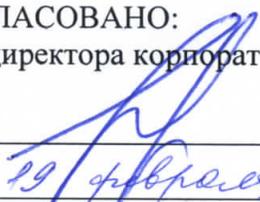


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет им. А.Н. Туполева – КАИ»
(КНИТУ – КАИ)

СОГЛАСОВАНО:
Зам.директора корпоративного института


_____ Макарова Л.А.

29 февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по развитию университета


_____ Гуреев В.М.

29 февраля 2018 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Государственное и муниципальное управление, менеджмент и экономика»

1. Цели и задачи реализации программы

Программа повышения квалификации «Государственное и муниципальное управление, менеджмент и экономика» разработана с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015г, № 691н, рег. № 559.

Цель программы: формирование и развитие системных знаний и компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере управления персоналом в государственных и муниципальных учреждениях.

Задачами программы «Государственное и муниципальное управление, менеджмент и экономика» являются:

1. Получить знания, умения и навыки в области формирования и совершенствования эффективной системы управления бюджетной организацией.

2. Получить знания, умения и навыки управления финансами бюджетной организации.

3. Обсудить вопросы применения эффективных систем управления и мотивации персонала.

4. Обсудить актуальные вопросы управления экономическими процессами в бюджетной организации в современных условиях.

5. Приобрести компетенции, способствующие повышению личной эффективности руководителя.

2. Требования к результатам освоения программы

Слушатель, освоивший программу, должен:

2.1. Обладать следующими компетенциями (38.03.04):

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

2.2 Знать:

1. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность бюджетных учреждений

2. Технологии модернизации государственного и муниципального управления

3. Принципы программно-целевого метода в бюджетном планировании и прогнозировании

4. Принципы внутреннего финансового контроля и внутренний финансовый аудит в учреждениях.

5. Технологии подбора персонала

2.3 Уметь:

1. собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации;

2. определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; определять и применять средства и методы аттестации;

3. разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации,

4. планировать деятельность организации и подразделений, формировать организационную и управленческую структуры организаций,

5. организовывать работу исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.

2.4 Владеть

1. системами, методами и формами материального и нематериального стимулирования труда персонала;

3. Содержание программы

Категория слушателей: административно-управленческий персонал и профессорско-преподавательский состав ВУЗа

Срок обучения: 72 часа

Форма обучения: с частичным отрывом от работы

Режим занятий: не более 4 час/день

№	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			Лекции	Самостоятельная работа	
1.	Государственные и муниципальные услуги и виды деятельности государственных и муниципальных учреждений.	8	4	4	
2.	Новое в правовом и финансовом обеспечении деятельности бюджетных учреждений. Изменения в Бюджетном кодексе РФ	10	4	6	
3.	Регламентация гражданско-правовых отношений бюджетных учреждений.	10	4	6	
4.	Финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания.	8	4	4	
5.	Антикоррупционные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на работников бюджетных организаций	8	4	4	
6.	Практические аспекты оказания бюджетными учреждениями платных услуг.	8	4	4	
7.	Управленческие решения. Правовой статус и ответственность руководителя учреждения	10	4	6	
8.	Бизнес-этикет - создание гармонии в команде и кодекса этического поведения.	10	4	6	
	Итоговая аттестация				Круглый стол
	ИТОГО	72	32	40	

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Государственные и муниципальные услуги и виды деятельности государственных и муниципальных учреждений

Основные понятия и отличия

Основные принципы предоставления услуг, осуществления видов деятельности

Реестры (перечни) государственных и муниципальных услуг как основа для формирования государственных и муниципальных заданий: понятие, состав, назначение

Практика формирования перечня услуг (в том числе платных), оказываемых государственными и муниципальными учреждениями, в соответствии с действующими классификаторами видов деятельности, услуг

Тема 2. Новое в правовом и финансовом обеспечении деятельности бюджетных учреждений. Изменения в Бюджетном кодексе РФ

Гранты из бюджета и субсидии

Предоставление бюджетных кредитов органами Федерального казначейства

О неиспользованных лимитах бюджетных обязательств на исполнение государственных контрактов и суммах, поступивших в бюджет на возмещение вреда, причинённого государственному (муниципальному) имуществу

Повышение ответственности бюджетных и автономных учреждений за нецелевое и неэффективное использование субсидий

Тема 3. Регламентация гражданско-правовых отношений бюджетных учреждений.

Нормативно-правовое обеспечение деятельности бюджетных учреждений

Устав и другие, необходимые локальные нормативно-правовые акты учреждения

Взаимодействие учреждения с учредителем

Полномочия учредителя

Распоряжение имуществом бюджетного учреждения

Статус бюджетного учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами

Правовые аспекты оказания платных услуг

Изменение в перечне существенных условий, порядке заключения договора

Соотношение договора об оказании платных услуг и абонентского договора

Совершение сделок с заинтересованными лицами: понятие, порядок согласования, ответственность за нарушения

Тема 4. Финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания.

Оценка потребности в предоставлении бюджетной услуги и ее учет при формировании расходов бюджета

Планирование финансово-хозяйственной деятельности автономного и бюджетного учреждения

Порядок определения нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в различных отраслях

Учет прямых и косвенных расходов на предоставление услуг
Расчет минимальной и оптимальной штатной численности работников, занятых в предоставлении услуг
Выделение бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг
Определение объема субсидии
Определение размеров нормативных расходов на оказание конкретной услуги. Анализ данных о фактических затратах на оказание данной услуги, объеме спроса на данную услугу в предшествующие периоды. Установление соответствия существующей и прогнозируемой стоимости услуги её реальной себестоимости
Правовые основы и порядок выдачи субсидий государственным и муниципальным учреждениям (АУ, БУ, КУ), в т.ч. субсидий на иные цели
Стандарты качества бюджетных услуг
Оценка соответствия качества фактически предоставляемой услуги стандартам качества
Контроль учредителя за исполнением плана ФХД и качеством оказания государственных (муниципальных) услуг
Требования к отчетности
Оценка эффективности деятельности учреждения
Контроль за целевым использованием бюджетных средств, проведение ежегодного аудита

Тема 5. Антикоррупционные обязанности, запреты и ограничения, возлагаемые на работников бюджетных организаций

Формирование нетерпимости к коррупционному поведению. Правовые и неправовые меры предупреждения коррупции в сфере образования.
Разработка основных направлений антикоррупционной политики ВУЗа.
Соотношение права и морали при внедрении стандартов антикоррупционного поведения. Развитие служебной этики.

Тема 6. Практические аспекты оказания бюджетными учреждениями платных услуг.

Правовое регулирование предоставления платных услуг в бюджетном и автономном учреждении. Условия предоставления платных услуг учреждениями, согласно Федеральному закону № 83-ФЗ от 8 мая 2010 г., в

случае включения их в состав государственного (муниципального) задания или оказания платных услуг «сверх» задания

Документальное оформление процесса оказания платных услуг (отражение в уставе бюджетного учреждения и иных внутренних документах учреждения)

Оформление договорных отношений с потребителями услуг

Порядок определения платы (тарифа) на оказание платных услуг бюджетными учреждениями. Включение в государственное (муниципальное) задание платных услуг

Распределение общих расходов между видами деятельности (видами финансового обеспечения) и видами оказываемых услуг

Оформление и возможности расходования средств от приносящей доход деятельности

Поступление и распределение средств, получаемых от оказания платных услуг

Типичные нарушения законодательства о защите прав потребителей при оказании платных услуг

Оплата труда персонала (штатного и внештатного), связанного с деятельностью по предоставлению платных услуг в бюджетном и автономном учреждении

Тема 7. Управленческие решения. Правовой статус и ответственность руководителя учреждения

Введение в самоменеджмент. Основные понятия и концепции самоменеджмента. Школа А. Богданова. Немецкая школа Л. Зайверта. Американские школы рационализации жизни. Д. Карнеги. Н.Б. Энкельманн и М. Биркенбилль. Рекомендации Гастева. Предмет, задачи, функции и методы самоменеджмента

Регулирующая функция самосознания. Самосознание, самопознание, самооценка-разум, чувства, потребности, мотивы. Менталитет руководителя

Масштабы и этапы жизни, целеполагание, принятие решений, мотивация, резервы личной производительности, гармония жизнедеятельности (иерархия ценностей). Управление «Я – состояниями»

Профессионализм руководителя. Область профессиональной деятельности руководителя. Факторы профессионализма. Комплекс «ролей», которые осуществляет руководитель. Личные и профессиональные качества руководителя, способности и опыт

Эффективное использование времени. Выбор приоритетов. Целевое планирование. Планирование и структурирование времени. Учет и расчет свободного времени по германской методике «Альпы». Опыт японских и финских менеджеров. Принцип Эйзенхауэра. Правило Парето

Мышление руководителя. Тренировка интеллекта. Мышление: понятие, механизм, формы. Теоретическое и практическое мышление. Особенности творческого мышления. Интуиция. Рефлексия

Мнемотехника. Память: понятие природа, виды. Свойства. Техника тренировки памяти

Искусство убеждения. Речь как основное средство общения. Виды речи, свойства и особенности развития. Устное выступление. Убеждение: понятие, виды, правила, приемы, тактика, эффективность. Антистрессовая программа руководителя. Стресс: его причины, особенности, подверженность, управление, профилактика. Внутриличностный конфликт или конфликт «ролей»: причины, последствия, предупреждение

Изменения в регламентировании трудовых отношений с руководителем бюджетного учреждения

Новая типовая форма договора с руководителем государственного и муниципального учреждения

Расширение перечня оснований для увольнений руководителя

Обязанность руководителя бюджетного учреждения представлять сведения о доходах

Тема 8. Бизнес-этикет - создание гармонии в команде и кодекса этического поведения.

Три основные функции бизнес-этикета

Бизнес-этикет и корпоративная культура компании

Основные правила во взаимоотношениях с коллегами и подчиненными

Деловая одежда - требования, стили, принципы. Законы восприятия

Выбор цвета в одежде: взаимодействие, влияние, творчество

Бизнес-этикет во время проведения деловых обедов; фуршеты, "шведский стол" и т.д.

Составляющие имиджа делового человека

Телефонный этикет. Основные правила

Поведение в конфликтных ситуациях

4. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий кабинетов, лабораторий (адрес)	Вид занятий	Наименование оборудования/программного обеспечения
Аудитория 211 г. Лениногорск, ул. Ленина, 22	Лекции Круглый стол	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

5. Учебно-методическое обеспечение программы

5.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) // Российская газета, 1993. - 25 декабря.
2. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Собрание законодательства РФ, 2008. - № 52 (часть I). - Ст. 6228.

5.2. Основная литература

5.3. Электронные ресурсы:

Информационно-правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru

6. Оценка качества освоения программы

В ходе итоговой аттестации, которая проводится в форме дискуссионного круглого стола, слушатели раскрывают заданные темы, с учетом проработанного учебного материала, представленного слушателям в ходе реализации программы повышения квалификации. Такая форма дает возможность участникам программы повышения квалификации обсудить услышанное, обменяться мнениями, опытом, задать вопросы и получить на них ответы, а также подвести итоги всей программы и наметить перспективные планы последующей профессиональной деятельности.

Окончательная оценка качества освоения программы выражается в зачете или не зачете. Слушатель считается аттестованным, если имеет оценку «зачтено».

7. Кадровое обеспечение

Преподавание по программе «Государственное и муниципальное управление, менеджмент и экономика» обеспечивается научно-

педагогическими кадрами, имеющими базовое образование. К образовательному процессу могут привлекаться преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений, имеющих стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более десяти последних лет.

8. Разработчики и составители программы

Кириллова Наталья Олеговна, доцент, кан.фил.наук, научный сотрудник
ЛФ КНИТУ-КАИ.