

Аннотация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" (группа "Директора образовательных организаций")

Цели реализации программы:

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" группа "Директора образовательных организаций" является повышение квалификации директоров учреждений дополнительного образования, формирование новых умений и навыков в области управленческой деятельности.

Задачи:

- углубление и расширение профессиональных компетенций, в рамках имеющейся квалификации; формирование дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной деятельности с учетом требований профессионального стандарта директора образовательной организации;
- содействие формированию представлений о стратегии управления образовательной организацией в условиях развития современных приоритетов и тенденций образовательной системы Российской Федерации;
- создание условий для развития навыков эффективного управления трудовыми ресурсами образовательной организации;
- изучение последовательности организационно-управленческих решений, принимаемых в условиях проектирования образовательной системы учреждения;
- содействие формированию навыков управленческого проектирования на основе технологии проблемного анализа деятельности образовательной организации.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Дополнительная профессиональная программа (повышения квалификации) "Управление организацией и персоналом" направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций у директоров учреждений дополнительного образования:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- способность 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;

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

- владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;

- умение 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;

- владение 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;

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

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате освоения программы слушатель должен:

знать

- понятийный аппарат теории государственного и муниципального управления;

- основные проблемные поля науки и практики государственного и муниципального управления;

- современные направления развития методов государственного управления;

- эволюцию представлений об эффективности государственного управления.

- знания о государственной службе как профессиональной деятельности граждан по выполнению полномочий органов государственной власти и управления;

- теоретические знания, описывающие управление как систему, ориентированную на результат;

- современные системы государственной службы РФ;

- современные подходы к разработке форм частно-государственного партнерства;
- современные подходы к разработке административных регламентов, стандартов и нормативов государственных услуг;
- современные подходы к формированию и реализации целевых программ.

уметь

- осуществлять стратегическое управление в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- проводить анализ экономического состояния отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определять экономические последствия подготавливаемых или принятых решений;
- проводить кадровую политику и кадровый аудит, формировать коллектив и организовать коллективную работу, уметь максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
- улучшать деятельность сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;
- организовать взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);
- применять законодательство, нормативно-правовые процедуры в административной деятельности, в том числе в подготовке проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическом обосновании;
- оптимизировать деловые процессы, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;
- консультировать государственные, некоммерческие и хозяйственные организации;
- формировать базы данных, оценивать их полноту и качество, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- применять вычислительную технику, информационно-коммуникационные технологии, математические и статистические методы при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;
- разрабатывать административные регламенты, проекты должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;
- составлять прогнозы развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

- разрабатывать программы социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;
- обосновывать и анализировать исполнение социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;
- разрабатывать технико-экономическое обоснование и определять вероятную эффективность инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;
- участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, в подготовке обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации;
- подготавливать и апробировать отдельные образовательные программы и курсы, представлять результаты исследований для других специалистов.

владеть

- содержанием основных управленческих технологий, используемых органами исполнительной власти;
- навыками работы с нормативными актами, научными текстами по теории государственного управления, информацией, размещаемой органами власти в режиме открытых данных;
- навыком подготовки проектов решений, аналитических записок, заключений по представленным документам;
- навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для анализа проблем в области государственного управления и подготовки предложений по их решению;
- практическими навыками по формированию оптимальной модели поведения по выполнению функций государственной власти и управления;
- навыками использования всей совокупности правовых, социальных и организационных норм, правил, стандартов, традиций для повышения эффективности реализации конституции и законов государства, решения политических, экономических и социальных задач;
- умениями и навыками, позволяющими реализовывать технологии, ориентированные на результат в системе органов государственной власти и местного самоуправления;
- умениями и навыками, позволяющими осуществлять квалифицированную оценку эффективности государственного и муниципального управления;
- методологией и методами оценки эффективности реформ государственного управления на основе современных концепций государственного управления; методами планирования деятельности государственных служащих, составления должностных регламентов;
- методами управления деятельностью государственных служащих;
- методами среднесрочного бюджетного планирования.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 Календарный учебный график

| Период обучения | Срок обучения | Ауд. часов в день | Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев) |
|-------------------|---------------|-------------------|---|
| 20-24 мая 2022 г. | 40 часов | 8 часов | 5 дней |

3.2 Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" (группы "Директора образовательных организаций")

Работники государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области искусств

Форма обучения – с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Нормативный срок обучения – 40 часов

| № п/п | Наименование дисциплин (модулей) | Всего часов | Учебные материалы | | | Форма контроля |
|-------|---|-------------|---------------------|----------|--------------|----------------|
| | | | текстовые материалы | вебинары | тестирование | |
| 1. | <i>Модуль 1 "Нормативно-правовое обеспечение"</i> | 4 | 2 | | 2 | тестирование |
| 2. | <i>Модуль 2 "Педагогика и психология"</i> | 8 | 2 | 4 | 2 | тестирование |
| 3. | <i>Модуль 3 "Информационные технологии"</i> | 6 | 2 | 2 | 2 | тестирование |
| 4. | <i>Модуль 4 "Предметная деятельность"</i> | 20 | 6 | 12 | 2 | тестирование |
| | <i>Итоговая аттестация</i> | 2 | | | 2 | тестирование |
| | Итого занятий (часов) | 40 | 12 | 18 | 10 | |