

## **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.

### **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций:

- владение навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиции 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;

- владение навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций;

- 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, принимать управленческие решения 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;

- 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 результаты 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;

- 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;
- теоретическими знаниями, описывающие управление как систему, ориентированную на результат;
- 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.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН** дополнительной профессиональной программы повышения квалификации "Управление организацией и персоналом" (группа "Директора образовательных организаций")

Направление деятельности – Художественное образование (учреждения дополнительного образования)

Категория слушателей – Работники государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы в области искусств

Форма обучения – с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Нормативный срок обучения – 40 часов

№	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов	Учебные материалы	Вебинары	Тестирование	Форма контроля
			Текстовые материалы			
1.	Модуль 1	6		4	2	тестирование

	"Нормативно-правовой"					
2.	Модуль 2 "Педагогика и психология"	10	6	2	2	тестирование
3.	Модуль 3 "Информационные технологии"	10	4	4	2	тестирование
4.	Модуль 4 "Предметная деятельность"	12	2	8	2	тестирование
	<b>Итого занятий (часов)</b>	38	12	18	8	тестирование
	<b>Итоговая аттестация</b>	2				тестирование
	<b>Итого:</b>	40				