



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Байкальский государственный университет»
Читинский институт (филиал)**

**КОМПЛЕКС ПРОГРАММ
повышения квалификации и
профессиональной переподготовки**

2022

СОДЕРЖАНИЕ

ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ	3
Контрактная система в сфере закупок товаров и услуг с присвоением квалификации: «Специалист в сфере закупок»	3
Юриспруденция	6
Государственное и муниципальное управление»	7
Управление персоналом в организации (в условиях принятия профессиональных стандартов, внедрения эффективного контракта и показателей эффективности)»	9
Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы» с присвоением квалификации «Специалист в сфере бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях»	11
ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	14
Управление предприятиями ЖКХ в условиях реформирования	14
Управление комплексным социально-экономическим развитием региона (муниципального образования) ...	16
Управление многоквартирными домами: правовые и экономические аспекты	19
Основы организации предпринимательской деятельности	20
Стратегическое территориальное планирование	22
Менеджмент здоровья	23
Вопросы поддержки деятельности социально-ориентированных некоммерческих организации	24
Управление через технологии управленческого консультирования	24
Состояние и направление развития муниципального управления и муниципальной службы	26
Стратегический менеджмент: современный инструментальный эффективного развития предприятия	27
Этика и имидж государственной службы	28
Тайм-менеджмент: эффективное управление временем	29
Брендинг территорий, формирование имиджевой политики	30
Межмуниципальное взаимодействие	31
Специальные вопросы управления проектами	32
Управление проектами в государственном управлении	35
Управление государственными и муниципальными закупками (в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г., № 625н.)	36
Учебно-тематический план	37
Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (в соответствии с нормами Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»)	38
Охрана интеллектуальной собственности	39
Технологии эффективных продаж	40
Оператор ПЭВМ» в рамках программы «Предпенсионное обучение	41
Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы	43
ТРЕНИНГИ	44
Медиативные технологии в профессиональной деятельности	44
Коммуникативная стратегия бренда территории (города, края)	45
Проведение презентаций, публичные выступления	45
Брендинг территории. Практика развития внутреннего туризма	45
Местное сообщество как субъект и ресурс стратегического планирования (способы повышения гражданской активности населения в процессе реализации концепции территориального маркетинга)	46
Оценка эффективности деятельности кадровых служб в ОИВ	46

ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Контрактная система в сфере закупок товаров и услуг с присвоением квалификации: «Специалист в сфере закупок»

Краткая характеристика программы

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение слушателями компетенций необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и приобретение новой квалификации «Специалист в сфере закупок», соответствующей требованиям профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г., № 625н.

Категория слушателей:

- специалисты, работающие в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (представители государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных и контрольных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, участников закупок);
- сотрудники бюджетных учреждений;
- сотрудники автономных учреждений;
- сотрудники государственных, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- иные заинтересованные лица, желающих повысить уровень своей квалификации в области закупок.

Программа обучения предусматривает лекционные, практические занятия, семинары, деловые игры, тренинги, разбор конкретных примеров (кейс-стади), самостоятельную работу слушателей, организацию дискуссионных площадок по вопросам применения требований законодательства в практике отдельных заказчиков.

Трудоёмкость программы-260 часов. Срок освоения программы – 8 недель. Режим обучения по программе – не более 8 часов в день. Форма обучения – очно-заочная, с использованием отдельных форм дистанционного обучения.

Целью реализации программы является формирование профессиональных компетенций и получение новой квалификации «Специалист в сфере закупок».

Учебный план

программы профессиональной переподготовки «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг»

	Наименование разделов (модулей)	Всего, час.	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			лекции	Практические, лабораторные и др. занятия	Самостоятельная работа	
1	Управление государственными и муниципальными закупками	120	56	52	12	Зачет
2	Основы экономики и управления в практике закупок	40	8	4	28	Зачет
3	Практические аспекты закупок для государственных и муниципальных нужд. Изменения законодательства в	40	8	8	24	Зачет

	сфере закупок.					
4	Закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	40	12	4	24	Зачет
	Итоговая аттестация	20		10	10	Экзамен
	Итого		84	78	98	

**Учебно-тематический план
программы профессиональной переподготовки
«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг»**

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего, час.	в том числе:				Форма промежуточной аттестации
			лекции	практическая работа	самостоятельная работа	тьюторство	
1	Управление государственными и муниципальными закупками	120	56	36	12	16	Зачет в форме тестирования
1.1.	Основы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	13	9	0	2	2	
1.2.	Информационное обеспечение в сфере закупок.	12	4	4	2	2	
1.3.	Кадровое обеспечение государственных и муниципальных закупок.	3	2	0	1	0	
1.4.	Закупки с использованием конкурентных процедур.	23	13	8	0	2	
1.5.	Закупка у единственного поставщика.	6	4	0	0	2	
1.6.	Закупка отдельных видов товаров, работ и услуг.	4	2	0	2	0	
1.7.	Планирование закупок.	14	4	4	2	4	
1.8.	Проблемы обеспечения качества при закупке товаров, работ, услуг.	9	4	2	1	2	
1.9.	Контрактация.	18	6	8	2	2	
1.10.	Контроль в сфере закупок.	6	6	0	0	0	
1.11.	Мониторинг и аудит в сфере закупок	2	2				
1.12.	Промежуточная аттестация-1	2		2			Тестирование
1.13.	Дискуссионная площадка по вопросам закупок	2		2			
1.14.	Промежуточная аттестация-2	2		2			Электронное тестирование на площадке РТС

1.15.	Промежуточная аттестация-2	2		2			Тестирование
1.16.	«Круглый стол» по итогам обучения	2		2			
2	Основы экономики и управления в практике закупок	40	8	4	28		Зачет в форме тестирования
2.1.	Основы ценообразования и бухгалтерского учета в практике закупок.	10	2		8		
2.2.	Основы гражданского, бюджетного, налогового законодательства в практике закупок.	10	2		8		
2.3.	Основы менеджмента в практике закупок.	10	2		8		
2.4	Подготовка закупочной документации.	6	2		4		
2.5	Промежуточная аттестация	4		4			Тестирование
3	Практические аспекты закупок для государственных и муниципальных нужд. Изменения законодательства в сфере закупок.	40	8	8	24		Зачет в форме тестирования
3.1	Изменения законодательства о контрактной системе.	4	2		2		
3.2	Планирование закупок. Практика работы с планом-графиком.	6	2		4		
3.3	Составление закупочной документации.	4		2	2		
3.4	Практика применения обеспечительных мер.	6		2	4		
3.5	Развитие механизмов контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	6	2		4		
3.6	Контракты. Порядок применения типовых контрактов.	6	1	1	4		
3.7	Претензионная работа и правоприменительная практика в сфере закупочной деятельности.	6	1	1	4		
3.8	Промежуточная аттестация	2		2			Тестирование
4	Закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	40	12	4	24		Зачет в форме тестирования
4.1	Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности.	4	1		3		
4.2	Информационное обеспечение закупочной деятельности.	4	2		2		
4.3	Положение о закупке. Структура Положения о закупке, порядок его утверждения.	6	2		4		

4.4	Планирование закупочной деятельности.	6	2		4		
4.5	Процедура закупок. Конкурентные и неконкурентные способы закупки. Закупки в электронной форме.	6	2		4		
4.6	Договоры. Требования к обеспечению исполнения обязательств.	8	2	2	4		
4.7	Административная ответственность заказчиков и их должностных лиц.	4	1		3		
4.8	Промежуточная аттестация	2		2			Тестирование
	Итоговая аттестация	20		10	10		Экзамен
	ИТОГО	260	84	62	98	16	

Юриспруденция

Краткая характеристика программы

Программа профессиональной переподготовки «Юриспруденция» разработана с учетом требований рынка труда и направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности слушателей, в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки «Юриспруденция», квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

Обучение носит прикладной характер и направлено на получение, усвоение и систематизацию обучающимися правовых знаний, формирование у них навыков использования правовых норм с учетом тенденций развития частного и публичного права, получение представления о сущности и роли права в правовом регулировании жизни государства и общества; формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере уголовного, гражданского, арбитражного судопроизводства, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

В основу обучения положен принцип сочетания теории и практики. Программа направлена на формирование профессиональных компетенций, ориентация на практику реализуется через использование активных и инновационных методов обучения.

Трудоёмкость программы- 260 часов. Срок освоения программы – 4 месяца. Режим обучения по программе – не более 8 часов в день. Форма обучения – очная, с использованием отдельных форм дистанционного обучения.

Цель реализации программы - сформировать систему знаний в области государственно-правовой действительности, навыков использования гражданско-правовых норм с учетом тенденций развития частного и публичного права, научить обучающегося применять нормы процессуального и материального права в соответствии с действующим законодательством; формирование навыков и компетенций в сфере правового регулирования общественной организации труда, системы знаний, позволяющих решать на профессиональном

уровне вопросы уголовно-правовой квалификации преступлений, сформировать систему правовых знаний.

**Учебный план
программы профессиональной переподготовки: «Юриспруденция»**

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов, зачётных единиц	В том числе:			Форма контроля
			лекции	практические, лабораторные и др. занятия ¹	самост. работа	
1.	Теория государства и права	20	4	6	10	-
2.	Конституционное право	20	4	6	10	-
3.	Административное право и административный процесс	20	4	6	10	-
4.	Гражданское и предпринимательское право	20	4	6	10	-
5.	Уголовное право	20	4	6	10	-
6.	Международное право	10	2	2	6	-
7.	Трудовое право	20	4	6	10	-
8.	Муниципальное право	10	2	2	6	-
9.	Гражданский и арбитражный процесс	20	4	6	10	-
10.	Уголовный процесс	20	4	6	10	-
11.	Экологическое право	20	4	6	10	-
12.	Земельное право	10	2	2	6	-
13.	Право интеллектуальной собственности	10	2	2	6	-
14.	Семейное право	10	2	2	6	-
15.	Право социального обеспечения	10	2	2	6	-
16.	Криминалистика и криминология	20	4	6	10	
17.	Итоговая аттестация	-	-	-	-	Тест
	Итого	260	52	72	136	-

Государственное и муниципальное управление»

Цель: профессиональная переподготовка по профилю основной образовательной программы направления «Государственное и муниципальное управление» лиц, имеющих высшее образование.

Категория слушателей: государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты государственных и муниципальных организаций обладающие высшим или средним профессиональным образованием.

Срок обучения: 260 часов (12 недель).

Форма обучения: очно-заочная (дистанционная).

Режим занятий: по согласованию.

¹ Возможные варианты: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, другие виды учебных занятий и учебных работ

**Учебный план
программы профессиональной переподготовки: «Государственное
и муниципальное управление»**

	Наименование	Всего, часов	Лекции - практики Ауд.	Самостоятельная работа – элек- тронные материа- лы (задания)	Форма кон- троля
	Представление курса.	2	2		Входное тести- рование
1.	Теория управления и организа- ции	30	8	22	Экзамен – электронное тестирование
1.1	Управление организациями	10	4	6	
1.2	Управление персоналом	10	2	8	
1.3	Психология управления	10	2	8	
2	Основы государственного и му- ниципального управления	40	16	24	Экзамен – электронное тестирование
2.1	Система государственного и муни- ципального управления	20	8	12	
2.2	Государственная служба и кадровая политика	8	4	4	
2.3	Этика государственной службы	4	2	2	
2.4	Управление общественными отно- шениями	8	2	6	
3	Правовое обеспечение ГМУ	20	10	10	Экзамен – электронное тестирование
3.1	Конституционное право	4	2	2	
3.2	Муниципальное право	4	2	2	
3.3	Административное право	4	2	2	
3.4	Земельное право	4	2	2	
3.5	Трудовое право	4	2	2	
4	Технологии государственного и муниципального управления	110	50	60	Экзамен – электронное тестирование
4.1	Государственные и муниципальные финансы	20	6	14	
4.2	Региональная экономика	20	6	14	
4.3	Экономика ЖКХ	10	4	6	
4.4	Экономика городского хозяйства	10	4	6	
4.5	ГЧП	10	8	2	
4.6	Управление проектами в ГМУ	10	8	2	
4.7	Государственные и муниципальные закупки	30	14	16	
5	Информационные технологии в ГМУ	50	10	40	Экзамен – электронное тестирование
5.1	Понятие информационной системы	5	2	3	
5.2	Технологии электронного прави- тельства	5	2	3	
5.3	Информатизация государственного и муниципального управления	5	2	3	
5.4	Правовая система «Консультант- Плюс»	5	2	3	

	Наименование	Всего, часов	Лекции - практики Ауд.	Самостоятельная работа – электронные материалы (задания)	Форма контроля
5.5	Портал gosuslugi.ru	5	2	3	
5.6	АИС «Сельское административное образование»	5	2	3	
5.7	АИС «Социальная защита»	5	2	3	
5.8	АИС «ЖКХ»	5	2	3	
5.9	Профессиональное использование Microsoft Excel	5	2	3	
5.10	Проектирование информационных систем Специализированные Интернет-ресурсы	5	2	3	
	ИТОГО:	252	92	160	
6	Итоговая аттестация	8	4	4	Защита ВКР
7	Итого по программе	260	96	164	

Управление персоналом в организации (в условиях принятия профессиональных стандартов, внедрения эффективного контракта и показателей эффективности)»

Трудоёмкость программы - 252 часа. Срок освоения программы – 8 недель. Режим обучения по программе – не более 8 часов в день. Форма обучения – очно-заочная, с использованием отдельных форм дистанционного обучения.

Программа повышения квалификации: «**Специалист по управлению персоналом**» (72 ч.)

Целью реализации программы является обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Категория слушателей: специалисты предприятий различных форм собственности, иные заинтересованные лица, желающих повысить уровень своей квалификации в области управления персоналом.

Учебный план программы профессиональной переподготовки

Наименование модуля	Содержание модуля	Кол-во часов		
		Повышение квалификации	Проф. переподготовка	Индивидуальный план
Аудиторные занятия				
Применение профессиональных стандартов в учреждениях как новый комплексный подход к установлению необходимых знаний, умений, компетенций, профессионального	Постановление правительства РФ от 22 января 2013 г. № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»	2	6	4

опыта, к отбору и подготовке кадров				
Стратегический менеджмент в организации: принципы, методы, современные подходы	Изучение современных подходов к построению системы менеджмента, школы стратегического менеджмента, конкурентные преимущества, стратегия развития организации	6	18	-
Деятельность по обеспечению персоналом организации	Сбор информации о потребностях организаций в персонале (планирование потребности в персонале).	2	4	2
	Поиск, привлечение подбор и отбор персонала.	6	18	
Деятельность по оценке и аттестации персонала организации (учреждений)	Организация и проведение оценки персонала организации.	2	4	2
	Организация и проведение аттестации персонала.	2	4	
Деятельность по развитию персонала	Организация обучения, адаптации и стажировки персонала. Мотивация персонала. Этика делового общения. Конфликты в организации.	8	24	2
Деятельность по организации труда и оплаты труда персонала	Организация труда персонала. Организация оплаты труда персонала.	4	22	4
Внедрение системы эффективного контракта в организациях	Эффективный контракт: принципы, проблемы и перспективы (круглый стол)	4	12	2
Стратегическое управление персоналом организации	Разработка системы стратегического управления персоналом организации. Реализация системы стратегического управления персоналом организации.	4	24	2
Дистанционное обучение				
Деятельность по организации кор-	Разработка корпоративной социальной	6	18	1

поративной социальной политики	политики. Реализация корпоративной социальной политики. Тестирование			
Операционное управление персоналом	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения.	3	9	-
	Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения Тестирование	3	9	
Деятельность по развитию персонала	Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Тестирование	4	12	-
Документационное обеспечение работы с персоналом.	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу. Ведение документации по учету и движению кадров. Представление документов по персоналу в государственные органы Тестирование	4	12	1
Самостоятельная работа				
Итоговая аттестационная работа	Разработка проекта по развитию персонала учреждения (организации)	8	50	
Защита итоговой аттестационной работы	Презентация проекта	4	6	1
Всего часов		72	252	21

Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы» с присвоением квалификации «Специалист в сфере бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях»

Целью реализации программы является формирование профессиональных компетенций и получение новой квалификации «Специалист в сфере бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях».

Категория слушателей:

- сотрудники бюджетных учреждений;

- сотрудники автономных учреждений;
- сотрудники государственных, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- иные заинтересованные лица, желающих повысить уровень своей квалификации в области бухгалтерского учета бюджетной сферы.

Программа обучения предусматривает лекционные, практические занятия, семинары, деловые игры, тренинги, разбор конкретных примеров (кейс-стади), самостоятельную работу слушателей.

Трудоёмкость программы - 260 часов. Срок освоения программы – 2 месяца. Режим обучения по программе – не более 6 часов в день. Форма обучения – заочная, с использованием отдельных форм дистанционного обучения.

**Учебный план
программы профессиональной переподготовки
«Бюджетный учет и отчетность в бюджетной сфере»**

	Наименование разделов (модулей)	Всего, час.	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			лекции	Практические, лабораторные и др. занятия	Самостоятельная работа	
1	Организация бюджетного устройства и бюджетного процесса.	20	20			Зачет
2	Состав и структура бюджета.	20	20			Зачет
3	Организация бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы	50	40		10	Зачет
4	Учет нефинансовых активов.	60	40	10	10	Зачет
5	Учет финансовых активов, обязательств и финансовое обеспечение	60	40	10	10	Зачет
6	Бухгалтерская отчетность в организациях бюджетной сферы	40	30		10	Зачет
	Промежуточная аттестация	4		4		Зачет
	Итоговая аттестация	6		6		Экзамен
	Итого	260	190	30	40	

**Учебно-тематический план
программы профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы»**

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего, час.	в том числе:				Форма промежуточной аттестации
			лекции	практическая работа	самостоятельная работа	тьюторство	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация бюджетного устройства и бюджетного процесса.	20	20				
1.1	Бюджетное устройство и бюджетная система.		10				
1.2	Бюджетная классификация.		10				
2	Состав и структура бюджета.	20	20				
2.1	Доходы и расходы как основные параметры бюджета.		10				
2.2	Сбалансированность бюджета.		10				
2.3	Промежуточная аттестация	4		4			Тестирование
3	Организация бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы	50	40		10		Зачет в форме тестирования
3.1	Субъекты, объекты бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.	10	10				
3.2	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в ГМУ. Допущения и требования бухгалтерского учета в ГМУ.	20	10		10		
3.3	Учетная политика и документальное оформление фактов хозяйственной жизни в ГМУ.	10	10				
3.4	План счетов бухгалтерского учета в учреждениях разного типа.	10	10				
4	Учет нефинансовых активов.	60	40	10	10		Зачет в форме тестирования
4.1	Учет основных средств.	20	10	5	5		
4.2	Учет нематериальных активов.	10	10				
4.3	Учет произведенных активов.	10	10				
4.4	Учет запасов.	20	10	5	5		
5	Учет финансовых активов, обязательств и финансовое обеспечение	60	40	10	10		Зачет в форме тестирования
5.1	Учет денежных средств.	10	10				
5.2	Учет расчетов по принятым обязательствам.	20	10	10			
5.3	Финансовое обеспечение деятельности организаций бюджетной сферы.	10	10				
5.4	Финансовый результат деятельности учреждения.	20	10		10		

6	Бухгалтерская отчетность в организациях бюджетной сферы.	40	30		10		Зачет в форме тестирования
6.1	Понятие и классификация бухгалтерской отчетности в организациях бюджетной сферы.	10	10				
6.2	Подготовительные работы перед составлением отчетности	10	5				
6.3	Инвентаризация имущества и обязательств.	10	5				
6.2	Порядок представления бухгалтерской отчетности.	10	10		10		
	Итоговая аттестация	6		6			Экзамен
	ИТОГО	260	190	30	40		

ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Управление предприятиями ЖКХ в условиях реформирования

Цель программы: получить теоретические знания, необходимые для эффективного управления предприятиями жилищно-коммунального хозяйства в условиях реформирования

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6-8 часов в день.

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Обзор реформирования жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации	7	4	3	Тестирование
2	Объекты управления в жилищной сфере. Варианты способов управления такими объектами. Варианты оплаты за жилищно-коммунальные услуги (федеральный закон 123-ФЗ)	8	6	2	Тестирование
3	Порядок построения договорных отношений между управляющими организациями и предприятиями коммунального комплекса при способе управления многоквартирным домом – управляющей организацией	8	6	2	Тестирование
4	Механизмы минимизации затрат по управлению многоквартирным домом	8	6	2	Тестирование
5	Принципы планирования деятельности управляющей организации, ТСЖ, ЖСК при предоставлении жилищных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	6	2	4	Тестирование
6	Источники дополнительных доходов управляющей организации	4	4		Тестирование
7	Опосредованный субъект управления – ТСЖ	6	4	2	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
7.1	Организационная структура ТСЖ: когда и кто выбирает председателя, ревизионную комиссию, правление.	4	2	2	
7.2	Полномочия ТСЖ, его органов и членов ТСЖ. Грань между «общим собранием собственников многоквартирного дома» и «общим собранием членов ТСЖ».	2	2		
8	Организация предоставления жилищных услуг	6	4	2	Тестирование
8.1	Что делать самому, а что отдать другим (аутсорсинг). Отбор подрядных организаций.	2	2		
8.2	Заключение договоров подряда и возмездного оказания услуг. Предмет договора: как правильно определить и описать. Баланс прав и обязанностей.	2		2	
8.3	Ответственность по договору.	2	2		
9	Организация предоставления коммунальных услуг	8	4	4	Тестирование
9.1	Схемы договорных отношений. Коммунальная услуга и коммунальный ресурс.	2	2		
9.2	Договорные схемы взаимоотношений с ресурсоснабжающими организациями.	2		2	
9.3	Порядок заключения договоров с Энергоснабжающими организациями.	2		2	
9.4	Порядок утверждения тарифа на коммунальные ресурсы. Схемы работы и расчетов по приборам учета.	2	2		
10	Контроль качества жилищно-коммунальных услуг. Составление актов. Перерасчет платы	6	4	2	Тестирование
11	Сервис в жилищно-коммунальном хозяйстве	4	2	2	
11.1	Понятие сервиса и обслуживания клиентов. Подходы к постановке сервиса в организации.	2	2		
11.2	Десять аспектов безупречного сервиса. Анализ наиболее успешных решений и технологий. Типовые ошибки	2		2	
	Итоговая аттестация	1			Экзамен
	ИТОГО	72	46	25	

Управление комплексным социально-экономическим развитием региона (муниципального образования)

Цель программы: получить теоретические знания, необходимые для эффективного управления социально-экономическим развитием региона (муниципальными образованиями)

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 120 часов.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6-8 часов в день.

Учебный план программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Современная система регионального менеджмента как наука и искусство	8	6	2	Тестирование
1.1	Теории размещения регионального производства. Региональное размещение, региональные пропорции и их регулирование. Пространственная организация и специализация регионов	2	2		
1.2	Корпоративные принципы управления регионом: теория и методология исследования процессов социально-политических изменений.	2		2	
1.3	Процессный, проектный ситуационный подходы в региональном менеджменте.	2	2		
1.4	Формирование систем эффективного управления в регионах: построение системы индикаторов оценки качества управления, методология анализа и оценки, применение системы оценки эффективности деятельности региональных органов власти.	2	2		
2	Теоретические аспекты анализа конкурентоспособности территории (региона, города, муниципального образования)	12	6	6	Тестирование
2.1	Реформы и региональное развитие: история и теория вопроса. Российский и зарубежный опыт. Исходные понятия и положения о региональных социально-экономических системах и их характеристиках.	4	2	2	
2.2	Теоретическая модель конкурентоспособности региона и схема ее основных элементов. Схема конкурентоспособности региона (города) И. Бега. Методы анализа потенциала территории.	4	2	2	
2.3	Алгоритм оценки конкурентоспособности региона. Источники локальных конкурентных преимуществ территорий. Роль субъектов управления регионом в регулировании комплексного развития региональных систем.	4	2	2	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
3	Стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации: смысл и значение для муниципального образования	12	8	4	Тестирование
3.1	Регион и региональное развитие	4	4		
3.2	Основные подходы к управлению региональным развитием	4	2	2	
3.3	Управление региональным развитием в России	4	2	2	
4	Технология разработки стратегического плана региона (муниципального образования)	18	14	4	Тестирование
4.1	Стратегическое планирование как технология регионального (муниципального) управления	2	2		
4.2	Организация разработки и реализации стратегии	4	2	2	
4.3	Местное сообщество как субъект и ресурс стратегического планирования	2	2		
4.4	Моделирование бюджетно-налогового потенциала региона (муниципального образования) для стратегического планирования	2	2		
4.5	Поддержка бизнеса и организация взаимодействия с ним как ресурс стратегического планирования	2		2	
4.6	Брендинг места как элемент стратегического планирования	2	2		
4.7	Отчетность и публичность при реализации стратегии: система индикаторов, стандарты публичной отчетности, организация информации	2	2		
4.8	Региональное и муниципальное имущество в системе стратегического планирования	2	2		
5	Управление и политика территориального развития: новое в территориальном планировании	8	4	4	Тестирование
5.1	Новые подходы и концепции планирования	4	2	2	
5.2	Позиция «потребителя» в кооперативной структуре территориального планирования	2	2		
5.3	Коммуникативные технологии в практике территориального планирования	2		2	
6	Социально-экономический потенциал региона, его основные элементы как объект государственного регулирования	8	8		Тестирование
6.1	Население региона: его количественные и качественные характеристики и их значение для анализа развития региона.	2	2		
6.2	Трудовые ресурсы: определение и основные категории населения, входящие в состав трудовых ресурсов.	2	2		
6.3	Природные ресурсы как важная основа регионального развития.	2	2		

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
6.4	Социальная инфраструктура, ее сущность и значение.	2	2		
7	Конкурентная среда и региональные рынки	12	6	6	Тестирование
7.1	Содержание понятий “конкуренция”, “конкурентная среда”.	4	2	2	
7.2	Региональные рынки и их особенности. Характеристика товарных рынков региона. Анализ и прогноз их развития. Пути совершенствования конкурентной среды на товарных региональных рынках. Оптимизация пространственной структуры товарных рынков.	4	2	2	
7.3	Платежеспособный спрос и факторы, его определяющие. Региональные проблемы формирования спроса и предложения.	4	2	2	
8	«Точки роста» в экономике региона	8	4	4	Тестирование
9	Краткий обзор программ социально-экономического развития муниципальных районов Забайкальского края.	6	4	2	Тестирование
10	Обзор программы социально-экономического развития Забайкальского края на 2010 – 2014 гг.	4	4		Тестирование
11	Комплексное планирование территориального развития	13	8	5	Тестирование
11.1	Опыт территориального планирования и управления в России и за рубежом.	3	2	1	
11.2	Нормативно-правовая основа разработки программных документов.	4	2	2	
11.3	Мировой опыт процессов территориального управления. Франция: система мер государственного регулирования. Швеция: пример “мягкого” вмешательства государственных органов в экономику. Пример государственного регулирования территориального развития в Японии, США, Канаде и т.д.	6	4	2	
12	Деловая игра «Планирование социально-экономического развития региона (муниципального образования)»	10		10	
	Итоговая аттестация	1			Экзамен
	ИТОГО	120	72	47	

Управление многоквартирными домами: правовые и экономические аспекты

Цель программы: получить знания об управлении многоквартирными домами, организации содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, а также предоставления коммунальных услуг; организации деятельности товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов.

Категория слушателей: государственные и муниципальные органы власти, занимающиеся вопросами управления жилищным фондом; руководители и сотрудники муниципальных и частных управляющих компаний; руководители и специалисты органов самоорганизации граждан: ТСЖ, ЖСК, МЖК, ТОС и др.; руководители и специалисты строительных компаний.

Срок обучения: 94 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6 -8 часов в день.

Учебный план программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Менеджмент УО, ТСЖ	36	22	14	Тестирование
1.1	Нормативно-правовое регулирование в сфере управления многоквартирными домами	6	4	2	
1.2	Организация деятельности управляющих организаций, товарищества собственников жилья	10	6	4	
1.3	SWOT-анализ. Внутренняя среда: организационная структура УО, персонал. Технологии. Внешняя среда: отношения с собственниками, поставщиками, подрядчиками по ЖКУ, государственными органами власти и ОМС, отношения с некоммерческими организациями.	6	4	2	
1.4.	Стратегический план деятельности УО на основе ССП (BSC): финансы – клиенты - бизнес-процессы – персонал – инновации – обучение.	8	4	4	
1.5	Годовой план управления домом. Контроль: выполнения планов, качества коммунальных и жилищных услуг, производства капитального и текущего ремонта, сбор денежных средств.	6	4	2	
2	Бизнес-процессы. Производство. Производственный план	36	24	12	Тестирование

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
2.1	Предоставление жилищных и коммунальных услуг	26	16	10	
2.1.1	Организация предоставления жилищных услуг. Конкурсный отбор подрядных организаций.	14	10	4	
2.1.2	Организация предоставления коммунальных услуг. Схемы договорных отношений. Порядок заключения договоров с энерго-снабжающими организациями.	12	6	6	
2.2	О саморегулировании в сфере управления многоквартирными домами.	10	8	2	
3.	Ценообразование на жилищные услуги и формирование тарифов на услуги по содержанию и ремонту помещений	22	16	6	Тестирование
3.1	Определение производственной программы выполнения работ, связанных с содержанием и ремонтом жилищного фонда. Определение расходов на содержание и ремонт жилищного фонда. Расчет платы за содержание и ремонт жилищного фонда.	8	6	2	
3.2	Условия и порядок произведения перерасчетов за некачественное выполнение работ и услуг по содержанию и ремонту помещений, а также за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.	10	8	2	
3.3	Ответственность участников жилищных отношений	4	2	2	
	Итоговая аттестация	1			Экзамен
		94	62	32	

Основы организации предпринимательской деятельности

Цель программы: получить теоретические знания и практические навыки по бизнес планированию.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование, желающие осуществлять предпринимательскую деятельность; предприниматели, осуществляющие расширение бизнеса.

Срок обучения: 86 часов.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6 - 8 часов в день.

**Учебный план
программы повышения квалификации**

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Система планирования в рыночной экономике	22	18	4	Тестирование
1.1	Сущность, цели и виды планирования	8	6	2	
1.2	Целеполагание в системе планирования	6	4	2	
1.3	Техники планирования и распределения работ	6	4	2	
1.4	Мониторинг и контроль в системе планирования	2	2		
2	Организационно-экономические основы предпринимательства	12	6	6	Тестирование
3	Система государственной поддержки и регулирования предпринимательства	6	4	2	Тестирование
4	Система государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Забайкальском крае	6	4	2	Тестирование
5	Лицензирование деятельности	2	2	-	Тестирование
6	Сделки, которые могут осуществлять субъекты малого предпринимательства	6	4	2	Тестирование
7	Налогообложение малых предприятий	6	4	2	Тестирование
8	Характеристика отдельных разделов бизнес плана	22	22		Тестирование
8.1	Характеристика сферы предпринимательства. Предприятия. Продукта	2	2		
8.2	Анализ рынка	4	4		
8.3	План маркетинга	4	4		
8.4	Планирование производства	4	4		
8.5	Финансовый план	4	4		
8.6	Оценка бюджетной и социальной эффективности проекта	2	2		
8.7	Оценка риска	2	2		
9	Методы оценки инвестиционного проекта	6	4	2	Тестирование
10	Практическое занятие: разработка бизнес плана производства нового продукта	31		31	Выполнение бизнес плана Защита бизнес плана
	Итоговая аттестация	1		1	Экзамен
	ИТОГО	120	68	52	

Стратегическое территориальное планирование

Цель программы: получить теоретические знания и практические навыки в области территориального планирования; познакомить слушателей с основными полномочиями и обязанностями субъектов РФ, МО в области территориального планирования, дать представление об эволюции законодательной базы в этом вопросе, познакомить с содержанием основных документов, которые должны быть разработаны на соответствующих уровнях.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование, осуществляющие деятельность в области градостроительной деятельности.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6-8 часов в день.

Учебный план программы повышения квалификации

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Полномочия публичной власти в области территориального планирования	10	8	2	Тестирование
1.1	Полномочия органов государственной власти РФ в области градостроительной деятельности	2	2	-	
1.2	Полномочия органов государственной власти субъектов РФ в области градостроительной деятельности	2	2	-	
1.3	Полномочия органов местного самоуправления в области градостроительной деятельности	2	2	-	
1.4	Территориальное планирование. Как обеспечить комплексность	4	2	2	
2	Документы территориального планирования.	20	16	4	Тестирование
2.1	Состав документов территориального планирования	5	4	1	
2.2	Согласование документов территориального планирования	5	4	1	
2.3	Совместная их подготовка	5	4	1	
2.4	Планы реализации документов территориального планирования	5	4	1	
3	Публичные слушания по проектам генеральных планов поселений, городских округов	10	6	4	Тестирование
3.1	Порядок организации и проведения публичных слушаний	6	4	2	
3.2	Нормативно-правовое регулирование процедур проведения публичных слушаний	4	2	2	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
4	Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования.	12	6	6	Тестирование
5	Практическое занятие: организация землепользования и застройки на территории поселения	19		19	Выполнение и защита практического задания
	Итоговая аттестация	1		1	Экзамен
	ИТОГО	72	30	42	

Менеджмент здоровья

Цель программы: получить теоретические знания, и практические навыки в области формирования здорового образа жизни, разработки тренировочных программ, мониторинга и оценки резервов физического здоровья.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта, представители корпоративного спорта.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6 -8 часов в день.

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Здоровье человека: понятие, критерии, методы оценки	8	8	-	Тестирование
2	Комплексная программа оценки физического здоровья человека	10	10	-	Тестирование
3	Паспорт здоровья. Разработка индивидуальных тренировочных программ	20	10	10	Тестирование
4	Организация и проведение конкурсов здоровья	14	6	8	Тестирование
5	Мониторинг и повышение резервов физического здоровья	19	6	13	Проектное задание по мониторингу состояния здоровья (защита, презентация)
	Итоговая аттестация	1		1	Экзамен
	Итого	72	40	32	

Вопросы поддержки деятельности социально-ориентированных некоммерческих организации

Цель программы: получить теоретические знания, необходимые для эффективной организации деятельности НКО.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6 - 8 часов в день.

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Формы общественного участия в принятии решений и общественный контроль	4	4		Тестирование
2	Мобилизация ресурсов местного сообщества и фандрайзинг	6	6	-	Тестирование
3	Опыт межсекторного социального партнерства и решения социальных проблем с участием НКО в регионе	4	2	2	Тестирование
4	Добровольчество как ресурс развития территорий и решения социальных задач	4	2	2	Тестирование
5	Потенциал третьего сектора: инновационные подходы для развития территорий (социальное предпринимательство)	6	4	2	Тестирование
6	Социальные инвестиции российского бизнеса и социально-экономическое развитие муниципальных образований	6	4	2	Тестирование
7	Управление НКО	14	10	4	Тестирование
8	Подходы и инструменты проектного менеджмента для социального проектирования	20	6	14	Защита социальных проектов
9	Действия органов власти и ОМС в регионе в области поддержки и развития институтов гражданского общества	6	6	-	Тестирование
10	Мониторинг и оценка деятельности социально ориентированных НКО	5	4	1	Тестирование
	Итоговая аттестация	1		1	Экзамен
	ИТОГО	72	44	28	

Управление через технологии управленческого консультирования

Цель программы: дать представление о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; сформировать у слуша-

телей теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления управленческого консультирования, необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг, подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 4-6 часа в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Типология и организация консультирования	16	10	6	Тестирование
1.1	Становление управленческого консультирования	2	2		
1.2	Консультирование организаций	6	4	2	
1.3	Виды консультационных услуг	4	2	2	
1.4.	Специфические инструменты консалтинговых услуг	4	2	2	
2	Организация управленческого консультирования	12	6	6	Тестирование
2.1	Консультант – клиентские отношения	4	2	2	
2.2	Выбор консультационной фирмы	4	2	2	
2.3	Методическое обеспечение и результаты консультирования	4	2	2	
3.	Организационная диагностика в управленческом консультировании	12	2	10	Тестирование
3.1	Методы организационной самодиагностики	6	2	4	
3.2	Методы групповой работы.	6		6	
4.	Специальные методы управленческого консультирования	28	10	18	Тестирование
4.1	Методы тестирования, тренинга и проведения имитационных игр	10	4	6	
4.2	Методы активизации творческого мышления	8	2	6	
4.3	Консультирование по разработке стратегии	10	4	6	
5.	Оценка результатов консультирования	3	3		Тестирование
	Итоговая аттестация	1			Экзамен
	ИТОГО	72	32	40	

Состояние и направление развития муниципального управления и муниципальной службы

Цель программы: получить теоретические знания и практические навыки эффективного и результативного управления развитием муниципальных образований; нормировать средства и способы самоопределения и самоорганизации муниципальных управляющих в различных ситуациях развития за счет расчетного использования существующих технологических инфраструктур: освоение действующего законодательства и социально-экономических программ развития субъектов РФ.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 4-6 часа в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Конституционно-правовая база и нормативные основы местного самоуправления				Тестирование
1.1	Конституция РФ, законы и правовые акты Российской Федерации о местном самоуправлении		2		
1.2	Конституции (уставы), законы и правовые акты субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении		2		
1.3	Устав муниципального образования. Иные муниципальные правовые акты		2		
2.	Местное самоуправление в Забайкальском крае				Тестирование
2.1	Проблемы местного самоуправления в Забайкальском крае			2	
2.2	Нормативное основы местного самоуправления в Забайкальском крае			2	
2.3	Устав муниципального образования			2	
3.	Организационные основы местного самоуправления				Тестирование
3.1	Развитие и становление местного самоуправления в Забайкальском крае		2	2	
3.2	Этапы развития местного самоуправления в г. Чите		2		
4.	Финансово-экономические основы местного самоуправления				Тестирование
4.1	Экономическая основа местного самоуправления		2	2	
4.2	Межбюджетные отношения		2		
5.	Бюджетная система муниципального образования		2	2	Тестирование
6.	Планирование деятельности муниципального образования				Тестирование

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
6.1	Потенциал муниципального образования		2		
6.2	Стратегический план социально-экономического развития			2	
6.3	Целевые программы муниципальных образований			2	
7.	Социальные составляющие местного самоуправления				Тестирование
7.1	Социальное развитие России		2		
7.2	Социальное положение населения Забайкальского края		2		
7.3	Социальное положение села			2	
7.4	Соотношение доходов и потребительских расходов населения			2	
8.	Экономика сельских муниципальных образований				Тестирование
8.1	Экономика села		2		
8.2	Производство и потребление сельскохозяйственной продукции		2		
8.3	Народнохозяйственное значение агропромышленного комплекса		2		
8.4	Аграрная реформа		2		
8.5	Проблемы социально-экономического развития села			4	
8.6	Уровень жизни сельского населения			3	
8.7	Кадровая политика			2	
8.9	Социальная сфера		2	2	
9.	Муниципальная служба				Тестирование
9.1	Понятие и правовые основы муниципальной службы		2		
9.2	Муниципальная должность		2		
9.3	Муниципальный служащий и его правовой статус		2		
9.4	Прохождение муниципальной службы		2		
	Итоговая аттестация	1			Экзамен
	ИТОГО	72	40	31	

Стратегический менеджмент: современный инструментарий эффективно-го развития предприятия

Цель программы: сформировать у слушателей, руководителей и специалистов в области управления, базовые теоретические знания и основные практические навыки в области стратегического управления предприятиями и организациями, а также развитие стратегического и креативного мышления, ориентированного на перспективу.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6-8 часов в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Концептуальные основы стратегического менеджмента.	8	6	2	Тестирование
2	Формирование миссии и стратегических целей организации	8	4	4	Тестирование, кейс-стади
3	Методы стратегического анализа внешней и внутренней среды организации	12	6	6	Тестирование, кейс-стади
4	Стратегический потенциал и анализ конкурентных преимуществ организации	6	4	2	Тестирование, кейс-стади
5	Стратегический маркетинг	6	4	2	Тестирование
6	Типы стратегий развития бизнеса	10	6	4	Тестирование, кейс-стади
7	Стратегические решения: сущность и разновидности. Принятие стратегических решений в условиях неопределенности и риска.	6	4	2	Тестирование
8	Реализация стратегии: управление стратегическими изменениями.	7	5	2	Тестирование
9.	Стратегический контроллинг	2	2	-	Тестирование
10.	Оценка эффективности стратегического менеджмента организации	6	4	2	Тестирование
	Итоговая аттестация	1		1	Экзамен
	ИТОГО	72	45	27	

Этика и имидж государственной службы

Цель программы: формирование системы знаний государственных гражданских служащих по вопросам профессиональной служебной этики.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование, осуществляющие деятельность в сфере государственного управления.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6-8 часов в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Организационно-правовые основы государственной гражданской службы в РФ	6	4	2	Тестирование
2	Организационная культура государственной службы	6	4	2	Тестирование
3	Профессиональная этика государственного служащего	8	4	4	Тестирование, кейс-стади

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
4	Имидж государственного служащего	8	4	4	Тестирование, кейс-стади, разработка кодекса этики и служебного поведения
5	Деловой этикет на государственной службе	9	4	5	Тестирование
6	Культура речи государственного служащего	8	4	4	Тестирование
7	Психологические аспекты профессиональной деятельности государственного служащего	8	4	4	Тестирование
8	Правовая основа противодействия коррупции в Российской Федерации	4	4	-	Тестирование
9	Институциональные и организационные способы противодействия коррупции	6	6	-	Тестирование
10	Стратегии противодействия коррупции в субъектах Российской Федерации.	4	4	-	Тестирование
11.	Конфликт интересов на государственной службе	4	4	-	Тестирование
	Итоговая аттестация	1		1	Экзамен
	ИТОГО	72	46	26	

Тайм-менеджмент: эффективное управление временем

Цель программы: формирование системы знаний в области теории и практики управления временными ресурсами, повышения личной эффективности менеджеров, освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6-8 часов в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Психология времени	6	4	2	Тестирование
2	Эффективное целеполагание	10	2	8	Тестирование, кейс-стади
3	Методы планирования личного и рабочего времени	12	4	8	Тестирование, кейс-стади
4	Методы инвентаризации личного и рабочего времени	12	4	8	Тестирование, кейс-стади
5	Принятие решений и контроль в тайм-менеджменте	10	4	6	Тестирование, кейс-стади

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
6	Основные способы повышения личной и организационной эффективности	10	4	6	Тестирование, кейс-стади
7	Техническое обеспечение персональной системы учета времени.	11	-	11	Тестирование
	Итоговая аттестация	1		1	Экзамен
	ИТОГО	72	22	50	

Брендинг территорий, формирование имиджевой политики

Цель программы: получить теоретические знания и практические навыки по формированию бренда и имиджа территории.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6-8 часов в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Маркетинг мест: основные понятия, значение в современной экономике.	4	4	-	
2	Бренд, реклама и имидж в системе маркетинговых коммуникаций.	4	4	-	
3	Связь инвестиционной привлекательности территории и брендинга. Понятие, структура, условия возникновения бренда. Задачи территориального бренда.	4	4	-	
4	Примеры лучших практик территориального бренда.	4	4	-	
5	Технологии формирования бренда: основные этапы, методы, участники.	6	4	2	
6	Позиционирование территории, формирование имиджа.	6	2	4	
7	Продвижение бренда: прямые и косвенные коммуникации.	4	2	2	
8	Коммуникативные, семиотические, социально-психологические, ценностные аспекты бренда территории. Работа со стереотипами массового сознания. Нейтрализация негативного имиджа территории средствами культурного брендинга.	6	2	4	
9	Инновационные инструменты развития бренда территории.	4	2	2	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
10	Бренд-менеджмент и стратегии управления брендом.	4	4	-	
11	Выбор стратегии бренда.	4	-	4	
12	Формирование имиджевой политики: теория и практика регионов и городов.	4	4	-	
13	Отражение вопросов территориального брендинга и имиджевой политики в программах социально-экономического развития территорий.	6	2	4	
14	Информационные технологии в продвижении территорий.	6	2	4	
15	Деловая игра: формирование бренда и имиджевой политики в городе N.	5	-	5	
16	Итоговая аттестация	1	-	1	Экзамен
	ИТОГО	72	40	32	

Межмуниципальное взаимодействие

Цель программы: получить теоретические знания и практические навыки по разработке и реализации проектов межмуниципального сотрудничества.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 72 часа.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6 - 8 часов в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Межмуниципальное сотрудничество: предпосылки становления и развития в Российской Федерации, цели и задачи, ресурсы. Области межмуниципального сотрудничества.	6	4	2	
2	Нормативно-правовые основы межмуниципального сотрудничества. Характеристика организационно-правовых форм.	6	4	2	
3	Правовые основы деятельности ассоциаций и союзов муниципальных образований, межмуниципальных хозяйственных обществ, межмуниципальных некоммерческих организаций.	8	6	2	
4	Обзор лучших практик межмуниципального сотрудничества в Российской Федерации.	6	6	-	
5	Межмуниципальное сотрудничество за рубежом.	6	6	-	
6	Проблемы реализации проектов межмуниципального сотрудничества: нормативно-правовой аспект.	7	4	3	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
7	Основные направления деятельности межмуниципального сотрудничества: оказание правовой и иной помощи, создание единого информационного пространства, выражение и защита интересов, подготовка муниципальных кадров.	8	4	4	
8	Реализация межтерриториальных хозяйственно-экономических и социально - экономических проектов с учетом межмуниципального сотрудничества.	6	6	-	
9	Разработка проекта межмуниципального сотрудничества.	8		8	
10	Актуализация комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований с учетом проектов межмуниципального сотрудничества.	8	4	4	
11	Перспективные формы межмуниципального сотрудничества	2	2	-	
	Итоговая аттестация	1	-	1	Экзамен
	ИТОГО	72	48	26	

Специальные вопросы управления проектами

Цель программы: получить теоретические знания и практические навыки по использованию концепции проектного управления.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 120 часов.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 6 - 8 часов в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Основы управления проектами	26	14	12	Тестирование
1.1	<u>Введение в управление проектами.</u> Концепция проектного управления. Взаимосвязь управления проектами, управления инвестициями и функциональным менеджментом. Особенности проекта как объекта управления. Перспективы управления проектами.	2	2	-	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.2	<u>Основы управления проектом.</u> Базовые понятия управления проектом. Классификация проектов. Разновидности проектного управления. Проектный цикл. Функции и подсистемы управления проектами. Субъекты управления проектами.	4	4	-	
1.3	<u>Основные фазы управления проектами.</u> Инициация проекта – эффективный старт. Прединвестиционная фаза: этапы, предпроектная документация, оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта. Инвестиционная и эксплуатационная фазы: состав проектной документации, организация работ, завершение проекта.	6	4	2	
1.4	<u>Основные процессы управления проектами.</u> Планирование проекта, регулирование, бюджетирование, управление работами, контроль.	8	4	4	
1.5	<u>Деловая игра: управление проектом – основные шаги.</u> Основные процессы управления проектом, взаимосвязь процессов управления и фаз жизненного цикла проекта, обзор основных функциональных областей управления проектами.	6		6	
2	Специальные вопросы управления проектами	28	20	8	Тестирование
2.1	<u>Организационные структуры управления проектами.</u> Понятие структуры управления проектом. Система взаимоотношений участников проекта. Организационное моделирование структуры проекта.	6	4	2	
2.2	<u>Проектное финансирование.</u> Источники и формы финансирования проектов. Организация проектного финансирования. Управление стоимостью и финансированием проекта.	8	4	4	
2.3	<u>Маркетинг проекта.</u> Маркетинговые исследования в проектном менеджменте. Разработка маркетинговой стратегии проекта.	4	4	-	
2.4	<u>Менеджмент качества проекта.</u> Задачи управления качеством на разных стадиях проекта. Основные принципы менеджмента качества. Менеджмент качества проекта.	4	4	-	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
2.5	<u>Управление рисками проекта.</u> Задачи управления рисками. Методы анализа проектных рисков. Методы снижения рисков.	6	4	2	
3	Процессы планирования проекта	26	12	14	Деловая игра
3.1	<u>Процессы планирования.</u> Основные понятия и определения. Уровни планирования. Распределение ответственности в проекте. Управление временными параметрами проекта. Структурное и сетевое планирование. Сметное и календарное планирование.	8	4	4	
3.2	<u>Бизнес-планирование проектов.</u> Сущность бизнес-планирования. Основные этапы. Структура бизнес-плана. Основные ошибки при разработке бизнес-плана.	4	4	-	
3.3	<u>Оценка эффективности инвестиционных проектов.</u> Основные принципы оценки эффективности проектов. Исходные данные для расчета эффективности проекта. Основные показатели эффективности проекта.	8	4	4	
3.4	<u>Деловая игра</u>	6		6	
4	Формирование команды проекта	13	8	5	Тренинг
4.1	<u>Управление командой проекта.</u> Принципы формирования команды. Набор команды проекта. Распределение ролей и ответственности. Жизненный цикл команды проекта. Эффективность команды проекта. Организационная культура команды проекта. Конфликты в проекте и управление ими. Мотивация проектного коллектива.	4	4	-	
4.2	<u>Управление коммуникациями.</u> Выявление потребности в информации. Планирование коммуникаций. Связь коммуникаций с эффективностью команды проекта.	4	4	-	
4.3	<u>Тренинг: формирование команды проекта</u>	5		5	
5	Особенности управления нетрадиционными видами проектов	26	18	8	Тестирование
5.1	Особенности нетрадиционных проектов.	2	2	-	
5.2	Антикризисное управление. Нормативно-правовая база антикризисного управления. Этапы финансового оздоровления предприятий.	4	4	-	
5.3	Реструктуризация предприятий. Проекты реинжиниринга бизнеса.	6	4	2	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
5.4	Инновационные проекты. Особенности инновационных проектов. Структура.	6	4	2	
5.5	Социальные проекты. Назначение социального проектирования. Специфика оценки эффективности проектов.	8	4	4	
	Итоговая аттестация	1		1	Экзамен
	ИТОГО	120	72	48	

Управление проектами в государственном управлении

Цель программы: получить теоретические знания и практические навыки по использованию концепции проектного менеджмента в государственном управлении.

Категория слушателей: лица, имеющие профессиональное образование.

Срок обучения: 16 часов.

Форма обучения: с отрывом от работы.

Режим занятий: 8 часов в день.

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Базовые понятия проектного менеджмента	8	8	-	
1.1	Концепция проектного управления. Взаимосвязь управления проектами, управления инвестициями и функциональным менеджментом. Особенности проекта как объекта управления.	2	2	-	
1.2	Международные стандарты проектного управления: ANSI PMI PMBOK, ISB-IPMA Competence Baseline	2	2	-	
1.3	Управление выгодами, управление финансами, управление рисками и возможностями	2	2		
1.4	Управление закупками и поставками	2	2		
2	Специальные вопросы управления проектами: проектный подход в государственном управлении	8	5	3	
2.1	Государственные стандарты РФ в сфере проектного управления.	1	1		
2.2	Нормативно-правовая база в сфере проектного управления и стратегического планирования	2	2		

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
2.3	Практика внедрения проектного управления в органах исполнительной власти, обзор опыта субъектов РФ по внедрению практик проектного управления	2		2	
	Итоговая аттестация	1		1	Тестирование
	ИТОГО	16	13	3	

**Управление государственными и муниципальными закупками
(в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 г., № 625н.)**

Программа предназначена для повышения профессионального уровня и совершенствование профессиональных компетенций слушателей, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд заказчиков.

Категория слушателей:

- специалисты, работающие в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (представители государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных и контрольных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, участников закупок);
- сотрудники бюджетных учреждений;
- сотрудники автономных учреждений;
- сотрудники государственных, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- иные заинтересованные лица, желающих повысить уровень своей квалификации в области закупок.

Трудоёмкость программы - 120 часов. Срок освоения программы – 15 дней. Режим обучения по программе – не более 8 часов в день. Форма обучения – очно-заочная, с использованием отдельных форм дистанционного обучения.

По заявкам Заказчиков (слушателей программы) программа может быть реализована с применением дистанционных технологий в полном объеме или по отдельным темам по согласованию с Заказчиком.

Цель реализации программы

Целью реализации программы является освоение профессиональных компетенций для осуществления закупок, эффективного и результативного использования средств, выделенных для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

Учебно-тематический план
 программы повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными закупками»

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего, час.	в том числе:				Форма промежуточной аттестации
			лекции	практическая работа	самостоятельная работа	тьюторство	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Основы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	13	9	0	2	2	
2.	Информационное обеспечение в сфере закупок.	12	4	4	2	2	
3.	Кадровое обеспечение государственных и муниципальных закупок.	3	2	0	1	0	
4.	Закупки с использованием конкурентных процедур.	23	13	8	0	2	
5.	Закупка у единственного поставщика.	6	4	0	0	2	
6.	Закупка отдельных видов товаров, работ и услуг.	4	2	0	2	0	
7.	Планирование закупок.	14	4	4	2	4	
8.	Проблемы обеспечения качества при закупке товаров, работ, услуг.	9	4	2	1	2	
9.	Контрактация.	18	6	8	2	2	
10.	Контроль в сфере закупок.	6	6	0	0	0	
11.	Мониторинг и аудит в сфере закупок	2	2				
12.	Промежуточная аттестация-1	2		2			Тестирование
13.	Дискуссионная площадка по вопросам закупок	2		2			
14.	Промежуточная аттестация-2	2		2			Электронное тестирование на площадке РТС
15.	Итоговая аттестация-	2		2			Зачет в форме тестирования
16.	«Круглый стол» по итогам обучения	2		2			
	ИТОГО	120	56	36	12	16	

Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (в соответствии с нормами Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»)

Программа повышения квалификации направлена на повышение профессионального уровня обучающихся в рамках имеющейся квалификации в сфере закупок.

Трудоёмкость программы - 40 часов. Срок освоения программы – 1 неделя. Режим обучения по программе – не более 8 часов в день. Форма обучения – очно-заочная, с использованием отдельных форм дистанционного обучения.

По заявкам Заказчиков (слушателей программы) программа может быть реализована с применением дистанционных технологий в полном объеме или по отдельным темам по согласованию с Заказчиком.

Цель реализации программы – повышение профессионального уровня и совершенствование профессиональных компетенций слушателей, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».

Категория слушателей:

- сотрудники государственных корпораций, государственных компаний, субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов;

- сотрудники государственных и муниципальных унитарных предприятий, автономных учреждений;

- сотрудники бюджетных учреждений;

- иные заинтересованные лица, желающие повысить уровень своей квалификации в области закупок в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ.

Требование к уровню образования слушателей – высшее образование или среднее профессиональное образование.

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование темы	Всего, час.	в том числе:			Форма аттестации
			лекции	практич. занятия	самост. работа	
1	Тенденции развития законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	4	2		2	
2	Положение о закупках товаров, работ, услуг: содержание, порядок утверждения	4	2		2	
3	Конкурентные и неконкурентные способы закупок	4	2		2	
4	Планирование закупок. Отчеты о проведении закупок	4	2		2	
5	Раскрытие информации в ЕИС.	8	2	4	2	

6	Организация приемки и экспертизы товаров, работ, услуг.	4	2		2	
7	Способы обеспечения исполнения обязательств.	6	2	2	2	
8	Практика государственного антимонопольного контроля за проведением закупок товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	4	2		2	
	Итоговая аттестация	2		2		Тести- рование
	ИТОГО	40	16	8	16	

Охрана интеллектуальной собственности

Правовое регулирование в области интеллектуальной собственности — один из наиболее динамично развивающихся правовых институтов. Сегодня с вопросами интеллектуальной собственности сталкиваются не только узкие специалисты, но и юристы, сопровождающие деятельность компаний в любой сфере бизнеса: торговля и строительство, медицинские услуги, банковская и образовательная деятельность или любая иная.

Уверенные знания в данной области и своевременное грамотное оформление объектов интеллектуальной собственности помогут защитить интересы правообладателей и избежать возможных конфликтов. Вы узнаете последние изменения в российском законодательстве в сфере интеллектуальной собственности и получите практические рекомендации и комментарии специалистов по охране и защите объектов ИС.

Курс рассчитан на 20 часов (4 учебных дня). Форма обучения: с применением дистанционных технологий (видео-лекции, онлайн-презентации, консультационная площадка, метод кейсов). По окончании обучения выдаются удостоверения государственного образца, методические материалы.

Учебный план образовательной программы «Охрана интеллектуальной собственности»

N п/п	Содержание занятий (темы)	Всего академических часов	В том числе		Форма контроля
			лекций	практических занятий	
1.	Модуль 1. Общие положения о праве интеллектуальной собственности	4	4	-	Online-тест.
2	Модуль 2. Объекты и субъекты авторского и смежных прав	4	2	2	Онлайн-практикум: «Авторское и смежное право». Online-тест.
3.	Модуль 3. Средства индивидуализации товаров, работ, услуг – товарные знаки, знаки обслуживания и наименование места происхождения товаров. Географические указания.	4	2	2	Выполнение Case Study (решение кейсов). Online-тест.

4	Модуль 4. Особенности распоряжения правами на объекты интеллектуальной собственности.	4	2	2	Выполнение Case Study (решение кейсов). Online-тест.
5.	Модуль 5: Защита интеллектуальных прав.	4	4	0	Выполнение Case Study (решение кейсов). Online-тест.
6.	Итоговое занятие. Экзамен	2	-	2	Online-тест.
7.	Обсуждение итогов экзамена.	2		2	Коллоквиум
	Итого	24	14	10	

Технологии эффективных продаж

Курс «Технологии эффективных продаж» позволяет слушателям получить представление об основах системы продаж как бизнес-процесса, усвоить комплекс знаний о процессах обслуживания клиентов и клиентоориентированности, выработать навыки использования приемов продаж, подготовить слушателей к практическому использованию маркетинговых средств.

Учебный план образовательной программы

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов,	В том числе:		
			лекции	практические занятия	самост. работа
1	Продажа как бизнес-процесс	4	2	-	2
1.1	Значение эффективных продаж в современном бизнесе. Системный подход к организации продаж	2	1	-	1
1.2	Маркетинг как инструмент управления продажами. Основные средства продвижения продукта на рынок: межличностные (личная продажа, связи с общественностью) и неличностные (стимулирование сбыта, реклама)	2	1	-	1
2	Клиентоориентированность в продажах	6	2	4	-
2.1	Критерии и стратегии эффективного обслуживания клиентов. Понятие «активность» в продаже, установки продавца, типы продавцов. Понятие «партнёрские отношения» в продажах	3	1	2	-
2.2	Лояльность клиентов. Удовлетворенность клиентов взаимоотношениями с организацией	2	1	1	-
2.3	Маркетинговые инициативы в обслуживании клиентов. Принципы организации сервиса.	1	-	1	-
3	Технологии взаимодействия с клиентом	6	-	4	2
3.1	Аргументация как приём убеждения. Работа с возражениями и сомнениями клиента. Завершение процесса продажи.	2	-	2	-

3.2	Эмоциональная устойчивость. Противостояние психологическому давлению со стороны потребителей. Манипуляции со стороны клиента. Способы работы с возражениями и деструктивным поведением клиентов.	2	-	1	1
	Итого	16	4	8	4

Оператор ПЭВМ» в рамках программы «Предпенсионное обучение

Содержание курса

Тема 1.1. Начальные сведения о ПК (16 часов)

1. Охрана труда и ТБ.
2. Современная законодательная и нормативная база в области охраны труда.
3. Санитарно-технологические требования на рабочем месте и в производственной зоне, нормы и требования к гигиене и охране труда.
4. Навыки работы на компьютере.
5. Начальные сведения: компьютер, устройства, программы. Запуск и завершение работы. Клавиатура и мышь.
6. Единицы измерения информации.
7. Виды памяти в ПК.
8. Основные типы файлов.
9. Жесткий диск.
10. Устройства ввода и вывода информации.
11. Две составные части ПК (аппаратная часть и программное обеспечение)

Практические занятия

Тема 1.2. Работа с объектами (26 часов)

1. Объект Папка. Системные папки.
2. Создание пользовательских папок.
3. Настройка внешнего вида окна.
4. Переименование папки.
5. Буфер обмена.
6. Перенос, копирование и удаление объектов.
7. Корзина.

Практические занятия

-

Тема 1.3. Файловый менеджер WC (26 часов)

1. Назначение функциональных клавиш для работы в оболочках.
2. Запуск файловых оболочек. Выделение группы файлов. Работа в оболочке с помощью мыши.
3. Создание файла во встроенном редакторе оболочки. Перемещение или удаление.
4. Архивирование и разархивирование файлов в оболочке.

Практические занятия

-

Тема 1.4. Операционная Система Windows (36 часов)

1. Знакомство с операционной системой Windows.
2. Обзор ОС Windows.
3. Панель управления. Рабочий стол
4. Настройка пользовательских параметров.
5. Работа с окнами. Работа с папками.

6. Структура окна, меню, справочной системой. Работа с файлами, папками. Создание, копирование, перемещение, переименование, удаление.

7. Стандартные программы Windows.

8. Стандартные программы. Paint, калькулятор. Блокнот, WordPad

9. Запоминающие устройства. Запись информации.

10. Гибкие диски, компакт-диски, съемные диски.

Практические занятия

1. Создание папок и работа с ними.

2. Создание простейшего рисунка в графическом редакторе Paint.

3. Знакомство с ОС WINDOWS. Рабочий стол. Панель задач. Окна.

4. Окно программы, документа, диалоговое окно. Основные элементы окна. Кнопки управления окном.

5. Переключение между окнами. Изменение размеров и перемещение окон.

6. Меню. Контекстное меню. Стандартная панель инструментов.

Тема 1.5. Сервисные программы (26 часов)

1. Служебные программы. Очистка и дефрагментация диска.

2. Вирусы и антивирусные программы. Безопасность в сети.

3. Работа с антивирусной программой, обновление, проверка компьютера на вирусы.

Конфиденциальность, безопасность и подлинность информации в Интернете. Компьютерный шпионаж. Пароли.

Практические занятия

Тема 1.6. Microsoft Word (36 часов)

Практические занятия

1. Структура окна программы Word. Набор и работа с текстом.

2. Набор и Редактирование текста.

3. Набор и форматирование текста.

4. Копирование текста.

5. Создание и работа с таблицами. Создание, заполнение таблицы данными, выделение строк, столбцов и ячеек. Добавление и удаление, объединение и разбивка ячеек.

6. Создание и форматирование таблицы.

7. Графические объекты Word.

8. Создание объекта WordArt.

Тема 1.7. Microsoft Excel (36 часов)

Практические занятия

1. Введение в электронные таблицы.

2. Рабочая книга, лист, колонка, строка, ячейка.

3. Ввод и редактирование данных.

4. Автозаполнение.

5. Форматы данных.

6. Форматы чисел.

7. Форматирование строк и столбцов.

8. Форматирование ячеек.

9. Ввод формул.

10. Функции.

11. Автосумма.

12. Максимум и минимум.

13. Мастер функций.

14. Построение диаграмм.

Тема 1.8. Сканирование (16 часов)

1. Программы распознавания отсканированного текста.
2. Общие сведения.
3. Работа с программами.

Практические занятия

Тема 1.9. Информационно-правовые системы (16 часов)

Практические занятия

Работа в программе КонсультантПлюс.

Тема 1.10. Интернет (26 часов)

1. Социальные сервисы в Интернет.
2. Электронная почта.
3. Skype.

Практические занятия

1. Создание электронного почтового ящика в одной из почтовых сетей: Mail.ru, Yandex.ru, Rambler.ru.
2. Работа с письмами, прикрепление файлов, адресная книга. Регистрация и работа в Skype.

Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы

Программа предназначена для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

Категория слушателей:

- сотрудники бюджетных учреждений;
- сотрудники автономных учреждений;
- сотрудники государственных, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- иные заинтересованные лица, желающих повысить уровень своей квалификации в области бухгалтерского учета бюджетной сферы.

Программа обучения предусматривает лекционные, практические занятия, семинары, деловые игры, тренинги, разбор конкретных примеров (кейс-стади), самостоятельную работу слушателей.

Трудоёмкость программы - 36 часов. Срок освоения программы – 1 неделя. Режим обучения по программе – не более 6 часов в день. Форма обучения – очная, очно-заочная, с использованием отдельных форм дистанционного обучения.

Целью реализации программы является совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности бухгалтера бюджетного сектора, а также и повышением профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа предназначена для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности.

Учебный план

	Наименование разделов (модулей)	Всего, час.	В том числе			Форма промежуточной аттестации
			лекции	Практические, лабораторные и др. занятия	Самостоятельная работа	
1	Организация бюджетного устройства и бюджетного процесса.	4	4			Зачет
2	Состав и структура бюджета.	4	4			Зачет
3	Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях.	4	4			Зачет
4	Учет нефинансовых активов.	5	3	1	1	Зачет
5	Финансовое обеспечение деятельности учреждений.	4	3		1	Зачет
6	Учет расчетов по принятым обязательствам.	3	3			Зачет
7	Финансовый результат деятельности учреждения и отражение в учете.	3	2		1	Зачет
8	Бухгалтерская отчетность государственных (муниципальных) учреждений.	3	2		1	Зачет
	Промежуточная аттестация	2		2		Зачет
	Итоговая аттестация	4		4		Экзамен в форме тестирования
	Итого	36	25	7	4	

ТРЕНИНГИ

Медиативные технологии в профессиональной деятельности

1. Организация и проведение учебных занятий по программе «Медиативные технологии в профессиональной деятельности» по следующим темам:

1. ВВЕДЕНИЕ В МЕДИАЦИЮ

- 1.1. Медиация как альтернативный метод разрешения споров
- 1.2. Принципы медиации
- 1.3. Инструменты медиации
- 1.4. Восприятие и коммуникация в медиации

2. МЕДИАТИВНЫЙ ПОДХОД

- 2.1. Информация в медиации
- 2.2. Работа с интересами сторон

3. РАБОТА В ЗОНЕ КОНФЛИКТА

- 3.1. Конфликт: понятие и классификации
- 3.2. Работа с агрессией в медиации
- 3.3. Работа с возражениями в медиации

- 3.4. Эффективное обслуживание клиентов
- 3.5. Синдром эмоционального выгорания и его профилактика
- 3.6. Антистрессовые методики

Объем оказываемых услуг: 16 часов. По окончании выдается удостоверение о повышении квалификации.

Коммуникативная стратегия бренда территории (города, края)

Программа тренинга:

- Внешние и внутренние коммуникации: проектирование, разработка, реализация
- Использование современных информационных технологий в обеспечении вовлеченности населения, туристов, бизнес-сообщества в формирование бренда
- Символы территории – продукты территориального маркетинга
- Анализ российской и зарубежной практики по использованию инструментов территориального брендинга

Технологии проведения тренинга:

Разбор кейсовых заданий, дискуссии, презентации

Объем оказываемых услуг: 16 часов. По окончании выдается удостоверение о повышении квалификации.

Проведение презентаций, публичные выступления

Программа тренинга:

Структурирование мыслей, работа с текстом, визуализация идей.

Создание инфографики, рисование таблиц с диаграммами, графиками.

Общение с любой аудиторией, работа с возражениями зала и участие в дебатах, завоевание внимания аудитории с первого слова, слайда

Технологии проведения тренинга:

Разбор кейсовых заданий, дискуссии, презентации, работа с текстовыми редакторами, продуктами Microsoft Word

Объем оказываемых услуг: 16 часов. По окончании выдается удостоверение о повышении квалификации.

Брендинг территории. Практика развития внутреннего туризма

Программа тренинга:

- Принципы территориального брендинга
- Концепции формирования позитивного имиджа власти, территории, развития туризма
- Инвестиционная привлекательность региона и города
- Практики разработки программ имиджевой и туристической направленности
- Примеры лучших практик территориального брендинга

- Технологии создания позитивного образа территории в интернет пространстве
- Стратегические планы ОИВ Забайкальского края в аспекте развития внутреннего туризма
- Кейс «Подходы к формированию миссии Забайкальского края»

Технологии проведения тренинга:

Разбор кейсовых заданий, дискуссии, работа фокус-лаборатории, работа с текстовыми редакторами, продуктами Microsoft Word

Объем оказываемых услуг: 16 часов. По окончании выдается удостоверение о повышении квалификации.

Местное сообщество как субъект и ресурс стратегического планирования (способы повышения гражданской активности населения в процессе реализации концепции территориального маркетинга)

Цель темы – показать значение и инструменты вовлечения местного сообщества в процессы разработки и реализации стратегий муниципального развития.

После изучения темы слушатели должны понимать назначение вовлечения местного сообщества в процессы стратегического планирования и быть готовыми к выбору инструментов и разработке программ такого вовлечения, учитывающих особенности их муниципальных образований

Программа тренинга:

- Организация системы социологических исследований на территории города
- Проведение научно-практических конференций и круглых столов по проблемам стратегического управления
- Организация системы социального партнерства
- Организация и проведение фокус-групп
- Участие общественных представителей в работе комиссий и советов органов власти.
- Общественная экспертиза проблем.
- Публикации и кампании в средствах массовой информации.
- Общественные обсуждения проектов нормативно-правовых актов, программ и других документов, определяющих жизнедеятельность муниципального образования.
- Письма и обращения граждан к органам представительной и исполнительной власти.
- Выявление общественного мнения и интересов избирателей.
- Общественные приемные и «горячие телефоны».

Технологии проведения тренинга:

Разбор кейсовых заданий, дискуссии, работа фокус-лаборатории

Объем оказываемых услуг: 16 часов. По окончании выдается удостоверение о повышении квалификации.

Оценка эффективности деятельности кадровых служб в ОИВ

Программа тренинга:

- Эффективность управляющего воздействия

- Кадровая служба, исторический опыт, сегодня и завтра
- Методика оценки эффективности деятельности кадровых служб ФОИВ, ее

адаптация к региональному уровню

Технологии проведения тренинга

Диалоговые лекции, разбор показателей методики. Выработка альтернативных показателей эффективности.

Объем оказываемых услуг: 16 часов. По окончании выдается удостоверение о повышении квалификации.

1. Лидерство и управление командами
2. Личная эффективность в управлении
3. Мотивация и вовлеченность персонала
4. Деловые коммуникации. Переговоры.
5. Стресс-менеджмент
6. Эффективное управление конфликтами
7. Развитие эмоционального интеллекта
8. Стресс и профессиональное выгорание
9. Эффективное управление проектами
10. Коммуникативная стратегия бренда территории (города, края)
11. Технологии в управлении
12. Эффективные методы принятия управленческих решений

За справками обращаться по телефонам: **26-69-57 - Фещенко Елена Андреевна, факс: 32-59-76; E-mail: feschenkoea@bgu-chita.ru**