

Негосударственное образовательное частное учреждение организации
дополнительного профессионального образования «Аktion-МЦФЭР»

УТВЕРЖДАЮ

**Директор НОЧУ ОДПО «Аktion-
МЦФЭР»**

Д.А. Зацепин

«14» марта 2018 г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

**«УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ И КУЛЬТУРНЫМ ПРОДУКТОМ
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ»**
(объем 72 академических часа)

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на совершенствование профессиональных компетенций административно-управленческого персонала казенных, бюджетных и автономных учреждений культуры в вопросах управления персоналом, кадрового делопроизводства, маркетинга и продвижения культурного продукта и услуг в рамках имеющейся квалификации.

В результате успешного освоения программы слушатель будет:

Знать: основы трудового, гражданского, бюджетного законодательства, законодательства об охране персональных данных, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу, основы документооборота и документационного обеспечения, порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, методы управления развитием учреждения, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы проведения маркетинговых исследований, основы психологии, менеджмента, направления развития основной и платной и иной приносящей доход деятельности учреждения, технологию производства культурного продукта, методы расчета прибыли, эффективности, рентабельности и издержек учреждения по производству культурного продукта и его продвижения.

Уметь: разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов учреждения, в том числе по персоналу, вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях, выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять легитимность документов, работать с информационными системами и базами данных учреждения по ведению учета, движению персонала, применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой, определять параметры, критерии, формы и методы оценки персонала, прогнозировать объем продаж и

формировать потребительский спрос на культурный продукт, выявлять наиболее эффективные рынки сбыта и категории посетителей, на которые он рассчитан, анализировать конкурентную среду.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ: трудоемкость - 72 академических часа, срок освоения – 2 месяца.

3. КАТЕГОРИИ СЛУШАТЕЛЕЙ: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4. ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Нормирование труда	8	3	5	-
2.	Внедрение профессиональных стандартов	15	4	11	-
3.	Аттестация персонала	9	2	7	-
4.	Штатное планирование и оплата труда	14	4	10	-
5.	Основы менеджмента	8	2	6	-
6.	Управление культурным продуктом	17	6	11	-
<i>A</i>	<i>Итоговая аттестация</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>зачет</i>
	ИТОГО:	72	21	51	-

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

6.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы				Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
<i>1.</i>	<i>Нормирование труда</i>	<i>8</i>	<i>3</i>	<i>-</i>	<i>5</i>	<i>-</i>
1.1	Методы определения норм труда и планирования персонала	3	1	-	2	-
1.2	Разработка положения о нормировании труда	5	2	-	3	-
<i>2.</i>	<i>Внедрение профессиональных</i>	<i>15</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>11</i>	<i>-</i>

	<i>стандартов</i>					
2.1	Содержание профстандарта и порядок его применения	4	1	-	3	-
2.2	Профстандарты для сферы культуры	5	1	-	4	-
2.3	Работа с профстандартом	6	2		4	
3.	<i>Аттестация персонала</i>	9	2	-	7	-
3.1	Нормативное регулирование и причины для проведения аттестации	5	1	-	4	-
3.2	Локальные акты по аттестации	4	1	-	3	-
4.	<i>Штатное планирование и оплата труда</i>	14	4	-	10	
4.1	Формирование штатного расписания и штатной численности по новым нормативам	5	2	-	3	-
4.2	Отраслевые особенности оплаты труда	5	1	-	4	-
4.3	Совмещение и совместительство. Аутсорсинг	4	1	-	3	-
5.	<i>Основы менеджмента</i>	8	2	-	6	-
5.1	Эффективность управления	4	1	-	3	-
5.2	Личная эффективность	4	1	-	3	-
6.	<i>Управление культурным продуктом</i>	17	6	-	11	-
6.1	Информационно-аналитический маркетинг в культуре	7	2	-	5	-
6.2	Культурный продукт как товар	5	2	-	3	-
6.3	Продвижение культурных услуг. Маркетинговая модель учреждения	5	2	-	3	-
	ИТОГО:	71	21	-	50	-

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Методы определения норм труда и планирования персонала

Требования к нормированию труда в бюджетных учреждениях и санкции за их нарушение. Методы определения норм труда. Методы штатного планирования для выполнения госзадания.

Тема 1.2 Разработка положения о нормировании труда

Содержание и структура положения. Порядок согласования положения.

Обязанность работодателя по созданию условий для выполнения норм труда.

Оценка эффективности действующего положения о нормировании. Изменение норм труда.

Тема 2.1 Содержание профстандарта и порядок его применения

Что такое профстандарт: основные понятия. Структура профстандарта.

Локальное определение должностных обязанностей.

Тема 2.2 Профстандарты для сферы культуры

Состав профстандарта. Трудовые функции. Трудовые действия, знания, умения. Условия труда. Поручение дополнительных функций. Профстандарты других отраслей экономики для сферы культуры.

Тема 2.3 Внедрение профстандартов

План внедрения профстандарта. Работа с персоналом учреждения. Работа с документами. Аттестация работников на этапе внедрения профстандартов. Изменения в системе оплаты труда.

Тема 3.1 Нормативное регулирование и причины проведения аттестации

Цели и виды аттестаций персонала. Нормативное регулирование процедуры аттестации. Причины для проведения аттестации.

Тема 3.2 Локальные акты по аттестации

Положение об аттестации и иные акты. Оформление результатов аттестации. Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства.

Тема 4.1 Формирование штатного расписания и штатной численности по новым нормативам

Структура штатного расписания. Формирование штатной численности по новым нормативам.

Тема 4.2 Отраслевые особенности оплаты труда

Система оплаты труда в учреждении культуры. Деление персонала по категориям. Критерии эффективности. Оплата труда педагогических работников дополнительного образования.

Тема 4.3 Совмещение и совместительство. Аутсорсинг

Особенности совмещения и совместительства. Аутсорсинг в сфере культуры.

Тема 5.1 Эффективность управления

Функции и виды менеджмента. Управленческая структура учреждения культуры. Критерии эффективности в эффективном контракте. Управление культурными проектами.

Тема 5.2 Личная эффективность

Технология креативного мышления. Тайм-менеджмент для руководителя.

Эффективные коммуникации в менеджменте. Имидж руководителя.

Тема 6.1 Информационно-аналитический маркетинг в культуре

Организация маркетинга, планирования и бюджетного контроля. Цели и задачи маркетингового исследования. Особенности маркетинга в сфере культуры.

Оценка и прогнозирование рынка культурных услуг, анализ конкурентов.

Оценка внутренних возможностей учреждения. Интересы и досуговое поведение аудитории. Проектный маркетинг. Социально-культурное проектирование.

Тема 6.2 Культурный продукт как товар

Этапы создания культурного продукта. Организация, продвижение и продажи культурного продукта на примере концерта. Брендинг и управление брендом культурного продукта. Ассортиментная и ценовая политика. Стратегия сбыта культурного продукта. Волонтерство.

Тема 6.3 Продвижение культурных услуг

Что продавать на культурном рынке. Маркетинговая модель учреждения.

Каналы продвижения культурных продуктов. Стратегия интернет маркетинга.

Event технологии и open-air активности. Бюджет маркетингового проекта.

Структура отдела маркетинга.

7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденной темы слушателю предлагается задание для самоконтроля. Задание для самоконтроля состоит из 10 вопросов и формируется из вопросов итогового тестирования, относящихся к пройденной теме. Доступ к материалам следующей темы слушатель получает после того, как ответит на все вопросы задания для самоконтроля.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

8.1. Нормативно-правовые акты:

- 1) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2017 Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и

кинематографии» (раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н);

- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 5) «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1);
- 6) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 7) Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год» ;
- 8) Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- 9) Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа»;
- 10) Приказ Минкультуры России от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;
- 11) Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- 12) Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными

- предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;
- 13) Приказ Минтруда России от 08.09.2014 № 611н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по техническим процессам художественной деятельности»;
 - 14) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 537н «Об утверждении профессионального стандарта "Хранитель музейных ценностей»;
 - 15) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 521н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по учету музейных предметов»;
 - 16) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 539н «Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)»;
 - 17) Письмо Минкультуры России от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства»;
 - 18) Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - 19) Приказ ФСТ России от 04.06.2009 № 196-к «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации и порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Федеральной службы по тарифам»;
 - 20) Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (не нуждается в госрегистрации)»;
 - 21) Письмо Минкультуры России от 14.07.2016 № 217-01-39-НМ «О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа с разъяснениями по

применению приказов Минкультуры России от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа», от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;

- 22) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 23) Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год»;
- 24) Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений».

8.2. Интернет-ресурсы:

- 1) Как разработать систему нормирования труда в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/17493/>)
- 2) Как применять профессиональный стандарт в культуре (Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/21248/>)

- 3) Как подготовить и провести аттестацию работников
(Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/21415/>)
- 4) Как составить штатное расписание
(Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/21804/>)
- 5) Конструктор штатных расписаний <http://shtat.mkrf.ru/>
- 6) Как установить систему оплаты труда в 2018 году в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/38941/>)
- 7) Как разработать Положение об оплате труда в учреждении культуры
(Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/38220/>)
- 8) Разработка стратегического маркетингового плана учреждения культуры
(Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/15925/>)
- 9) Организация маркетингового исследования
(Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/16727/>)
- 10) Составление маркетинговой части бизнес-плана
(Электронная справочная система «Культура»
<http://vip.1cult.ru/#/document/16/16719/>)

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее чем, на 80% вопросов. Тест состоит из 30 вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании

правильного и неправильного вариантов. Результат подсчитывается автоматически.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

11. СОСТАВИТЕЛИ:

- 1) Елизарова И.М., преподаватель Высшей школы культурной политики и управления в гуманитарной сфере МГУ им. М.В. Ломоносова,
- 2) Велингурская Л.Н., консультант в сфере кадрового дела,
- 3) Кадыров И.А., учредитель и исполнительный директор программы привилегий «Альянс» для посетителей театров, музеев, концертных и выставочных залов, цирковых и спортивных арен,
- 4) Лукиных П.В., психолог Кадрового центра Департамента культуры Москвы,
- 5) Саввина Н.Н., начальник Общего отдела ГБУК Москвы «ЦКД «Парк Новослободский»,
- 6) Свирид Т.В., заместитель директора по финансам ГБУК Ленинградской области Театр «На Литейном».