

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ОДПО
«Акцион-МЦФЭР»



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

«УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ»
(объем 120 академических часов)

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате успешного освоения программы слушатель будет:

знать:

- порядок формирования органов управления учреждением культуры, распределения полномочий и ответственности между ними;
- порядок распоряжения государственным (муниципальным) имуществом;
- систему законодательства, регламентирующего финансово-экономическую деятельность учреждения культуры и договорную работу;
- основы гражданского, бюджетного, налогового законодательства, законодательства о социальной поддержке лиц с ОВЗ;
- требования доступности к учреждениям культуры с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения;
- способы поиска взаимовыгодных участникам сделки решений;
- 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;
- технологию производства культурного продукта;
- методы расчета прибыли, эффективности, рентабельности и издержек учреждения по производству культурного продукта и его продвижения.

уметь:

- составлять планово-отчетную документацию учреждения культуры (локальные акты учреждения культуры по вопросам организации платной деятельности, утверждения цен на услуги, план финансово-экономической деятельности или бюджетная смета казенного учреждения, предложения к проектам государственных (муниципальных), ведомственных программ, подготовка отчетов автономных и бюджетных учреждений культуры об их деятельности и использовании закрепленного за ними государственного (муниципального) имущества);
- заключать гражданско-правовые договоры;
- готовить сопроводительную документацию к оформлению хозяйственных операций учреждения;
- взаимодействовать с государственными (муниципальными) органами;
- осуществляющими учет и контроль за использованием государственного (муниципального) имущества, независимыми оценщиками;
- 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 - 120 академических часов, срок освоения – 2 месяца.

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

4. ФОРМА 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.	Правовое регулирование сферы культуры	17	7	10	-
2.	Управление финансово-экономической деятельностью	14	4	10	-
3.	Управление собственными доходами учреждения культуры	14	4	10	-
4.	Управление имуществом. Создание доступной среды для людей с ограниченными возможностями	14	4	10	-
5.	Нормирование труда	8	3	5	-
6.	Внедрение профессиональных стандартов	14	4	10	-
7.	Аттестация персонала	8	2	6	-
8.	Штатное планирование и оплата труда	14	4	10	-
9.	Управление культурным продуктом	16	6	10	-
A	Итоговая аттестация	1	-	1	зачет
	ИТОГО:	120	36	84	-

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

6.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Правовое регулирование сферы культуры	17	7	-	10
1.1.	Правовые основы управления в сфере культуры	5	2	-	3
1.2.	Органы управления учреждением культуры. Этапы и методы планирования	5	2	-	3
1.3.	Локальное регулирование деятельности	3	1	-	2

	учреждения культуры				
1.4.	Финансовые и имущественные проверки государственных учреждений культуры	4	2	-	2
2.	<i>Управление финансово-экономической деятельностью</i>	14	4	-	10
2.1.	Финансово-хозяйственная деятельность	7	2	-	5
2.2.	Государственное (муниципальное) задание	7	2	-	5
3.	<i>Управление собственными доходами учреждения культуры</i>	14	4	-	10
3.1.	Аренда	6	2	-	4
3.2.	Платные и частично платные услуги	4	1	-	3
3.3.	Привлечение дополнительных ресурсов	4	1	-	3
4.	<i>Управление имуществом. Создание доступной среды для людей с ограниченными возможностями</i>	14	4	-	10
4.1	Движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы. Особенности операций с государственным (муниципальным) имуществом.	7	2	-	5
4.2	Доступная среда для инвалидов	7	2	-	5
5.	<i>Нормирование труда</i>	8	3	-	5
5.1	Методы определения норм труда и планирования персонала	3	1	-	2
5.2	Разработка положения о нормировании труда	5	2	-	3
6.	<i>Внедрение профессиональных стандартов</i>	14	4	-	10
6.1	Содержание профстандарта и порядок его применения	4	1	-	3
6.2	Профстандарты для сферы культуры	4	1	-	3
6.3	Работа с профстандартом	6	2	-	4
7.	<i>Аттестация персонала</i>	8	2	-	6
7.1	Нормативное регулирование и причины для проведения аттестации	4	1	-	3
7.2	Локальные акты по аттестации	4	1	-	3
8.	<i>Штатное планирование и оплата труда</i>	14	4	-	10
8.1	Формирование штатного расписания и штатной численности по новым нормативам	5	2	-	3
8.2	Отраслевые особенности оплаты труда	5	1	-	4
8.3	Совмещение и совместительство. Аутсорсинг	4	1	-	3
9.	<i>Управление культурным продуктом</i>	16	6	-	10
9.1	Информационно-аналитический маркетинг в культуре	6	2	-	4
9.2	Культурный продукт как товар	5	2	-	3
9.3	Продвижение культурных услуг. Маркетинговая модель учреждения	5	2	-	3
	ИТОГО:	119	36	-	83

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Правовые основы управления в сфере культуры.

Обзор федерального и отраслевого законодательства. Документы стратегического планирования. Управление в сфере культуры на региональном и муниципальном уровне. Некоммерческие и коммерческие организации культуры разных форм собственности. Социальное предпринимательство. Правовой статус учреждения культуры. Виды и типы учреждений. Порядок создания организации культуры. Учредительные документы.

Тема 1.2. Органы управления учреждения культуры. Этапы и методы планирования.

Коллегиальные органы управления учреждением. Наблюдательный совет автономного учреждения. Иные органы учреждения культуры. Обязанности и ответственность руководителя. Полномочия руководителя по распоряжению имуществом. Этапы и методы планирования деятельности. Система планов учреждения культуры.

Тема 1.3. Локальное регулирование деятельности учреждения культуры.

Требования законодательства к локальному нормативному регулированию. Порядок утверждения локальных актов. Требования и рекомендации по содержанию и открытости локальных актов. Устав учреждения культуры. Положение о структурном подразделении, представительстве и филиале.

Тема 1.4. Финансовые и имущественные проверки государственных учреждений культуры.

Виды проверок. Регламенты проверок и полномочия Федерального казначейства. Проверка использования имущества, находящегося в федеральной собственности. Проверки Счетной палаты, Роспотребнадзора. Экологическая проверка.

Тема 2.1. Финансово-хозяйственная деятельность.

Управление доходами. Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания. Субсидии на иные цели. Средства от приносящей доход деятельности. Безвозмездные поступления. Управление расходами. Содержание плана финансово-хозяйственной деятельности. Составление, утверждение и изменения плана ФХД.

Тема 2.2. Государственное (муниципальное) задание.

Структура государственного (муниципального) задания. Ответственность за невыполнение задания. Государственное (муниципальное) задание на оказание услуг. Частично платные услуги. Предельные цены и тарифы. Базовый и ведомственный перечни услуг. Показатели объема и качества. Финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания. Нормативные затраты на его выполнение.

Тема 3.1. Аренда.

Юридическая основа правоотношений аренды. Порядок передачи имущества учреждения культуры в аренду. Определение ставки арендной платы. Проведение аукциона для выбора арендатора. Случаи заключения договора аренды без аукциона. Содержание договора аренды. Порядок внесения изменений в договор. Передача и возврат арендуемого имущества. Особенности бухгалтерского и налогового учета. Возмещение расходов на коммунальные и эксплуатационные платежи. Размещение на территории учреждения культуры банкоматов, автоматов, киосков, буфетов и кафе. Прокат. Ответственность руководителя за нарушение порядка пользования имуществом.

Тема 3.2. Платные и частично платные услуги.

Особенности оказания платных услуг в сфере культуры. Положение о платных и частично платных услугах. Порядок распределения доходов от платных услуг. Качество услуги. Ценообразование платной услуги.

Тема 3.3. Привлечение дополнительных ресурсов.

Многоканальная система финансирования. Благотворительность. Гранты. Краудфандинг. Целевой капитал. Государственно-частное партнерство.

Тема 4.1. Движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы. Особенности операций с государственным (муниципальным) имуществом.

Движимое, недвижимое имущество и нематериальные активы учреждения культуры. Право оперативного управления и хозяйственного ведения. Аренда. Порядок распоряжения особо ценным и иным имуществом для учреждений разных типов. Списание государственного имущества. Ремонт и реставрация.

Тема 4.2. Доступная среда для инвалидов.

Аудит доступности для инвалидов. Оформление, согласование и переоформление паспорта доступности. Комплексная доступность объекта. Требования к входной группе,

путям движения, указателям, санузлу, зонам оказания услуг. Общие требования к доступности услуг. Правила работы с посетителями-инвалидами с психическими нарушениями, с нарушениями слуха и зрения. Специализированные требования для музеев, библиотек, зрелищных учреждений.

Тема 5.1. 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 5.2 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 6.1 Содержание профстандарта и порядок его применения

Что такое профстандарт: основные понятия. Структура профстандарта. Локальное определение должностных обязанностей.

Тема 6.2 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 6.3 Внедрение профстандартов

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

Тема 7.1 Нормативное регулирование и причины проведения аттестации

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

Тема 7.2 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 8.1 Формирование штатного расписания и штатной численности по новым нормативам

Структура штатного расписания. Формирование штатной численности по новым нормативам.

Тема 8.2 Отраслевые особенности оплаты труда

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

Тема 8.3 Совмещение и совместительство. Аутсорсинг

Особенности совмещения и совместительства. Аутсорсинг в сфере культуры.

Тема 9.1 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 9.2 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 9.3 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) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 7) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 8) Федеральный закон от 08.05.2010 № 83 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- 9) Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- 12) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 13) Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 14) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 15) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 16) Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 17) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 18) Указ Президента РФ от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»
- 19) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;
- 20) Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 29.02.2016 № 326-р);
- 21) Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2011 № 598 «Об утверждении Административного регламента по исполнению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной функции по проведению проверок использования имущества, находящегося в федеральной собственности»;
- 22) Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 23) Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 27.12.2007 № 212 «О порядке учета и рассмотрения в органах прокуратуры Российской Федерации сообщений о преступлениях»;
- 24) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- 25) Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- 26) Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;
- 27) Приказ ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
- 28) Приказ Министерства культуры РФ от 09.06.2015 № 1762 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;
- 29) Приказ Министерства культуры РФ от 9 сентября 2015 г. № 2400 «Об утверждении требований доступности к учреждениям культуры с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения»
- 30) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 31) 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» ;
- 32) Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- 33) 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»;
- 34) 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»;
- 35) Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- 36) 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»;
- 37) Приказ Минтруда России от 08.09.2014 № 611н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по техническим процессам художественной деятельности»;
- 38) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 537н «Об утверждении профессионального стандарта "Хранитель музейных ценностей»;
- 39) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 521н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по учету музейных предметов»;
- 40) Приказ Минтруда России от 04.08.2014 № 539н «Об утверждении профессионального стандарта "Экскурсовод (гид)»;
- 41) Письмо Минкультуры России от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства»;

- 42) Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- 43) 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»;
- 44) 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)»;
- 45) 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»;
- 46) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 47) 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»;
- 48) 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) Органы управления и иные органы учреждений культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/15743/>)
- 2) Какие локальные акты разрабатывают учреждения культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/36309/>)
- 3) Подготовка учреждения культуры к выездной проверке (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16776/>)
- 4) Требования к плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16023/>)
- 5) Как сформировать государственное (муниципальное) задание (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21409/>)
- 6) Порядок сдачи в аренду имущества бюджетного (автономного) учреждения (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16088/>)
- 7) Как организовать платные услуги в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/36839/>)
- 8) Как учреждению культуры привлечь средства на проект (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/37972/>)
- 9) Как учреждение культуры распоряжается имуществом (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16140/>)
- 10) Как сделать учреждение доступным для инвалидов (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/36548/>)
- 11) Как разработать систему нормирования труда в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/17493/>)

- 12) Как применять профессиональный стандарт в культуре (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21248/>)
- 13) Как подготовить и провести аттестацию работников (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21415/>)
- 14) Как составить штатное расписание (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21804/>)
- 15) Конструктор штатных расписаний <http://shtat.mkrf.ru/>
- 16) Как установить систему оплаты труда в 2018 году в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/38941/>)
- 17) Как разработать Положение об оплате труда в учреждении культуры (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/38220/>)
- 18) Разработка стратегического маркетингового плана учреждения культуры
- 19) (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/15925/>)
- 20) Организация маркетингового исследования (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16727/>)
- 21) Составление маркетинговой части бизнес-плана (Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16719/>).

8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее, чем на 80% вопросов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из 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.

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

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ - программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

10. СОСТАВИТЕЛИ:

- 1) Абидуева Е.В., эксперт Справочной системы «Культура»
- 2) Киреева Л.Н., эксперт Справочной системы «Культура», канд. пед. наук
- 3) Алексеев С.М., начальник отдела государственной политики, правового и информационно-аналитического обеспечения Министерства культуры и архивов Иркутской области
- 4) Вавилова А.А., старший научный сотрудник лаборатории образовательного права ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет», канд. юр. наук.
- 5) Елизарова И.М., преподаватель Высшей школы культурной политики и управления в гуманитарной сфере МГУ им. М.В. Ломоносова
- 6) Щербакова М.А. начальник отдела реабилитации инвалидов НУ ИПРПП ВОС «Реакомп», член общественной инспекции по делам инвалидов в г. Москве, тифлокомментатор высшей категории.
- 7) Велинбургская Л.Н., консультант в сфере кадрового дела,
- 8) Кадыров И.А., учредитель и исполнительный директор программы привилегий «Альянс» для посетителей театров, музеев, концертных и выставочных залов, цирковых и спортивных арен,
- 9) Лукиных П.В., психолог Кадрового центра Департамента культуры Москвы,
- 10) Саввина Н.Н., начальник Общего отдела ГБУК Москвы «ЦКД «Парк Новослободский»,
- 11) Свирид Т.В., заместитель директора по финансам ГБУК Ленинградской области Театр «На Литейном».