

НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ НАУК БЕЛАРУСИ

Государственное учреждение образования
«Институт подготовки научных кадров
Национальной академии наук Беларуси»

Минск
2018

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Президиума
Национальной академии наук
Беларуси, академик



В.Г.Гусаков

2018 г.

ПЛАН-ГРАФИК

ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ В ГУО «ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ КАДРОВ НАН БЕЛАРУСИ» В 2018/2019 УЧЕБНОМ ГОДУ

I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

II.

№ п/п	Наименование, количество часов	Дата проведения	Категория слушателей	Форма обучения	Рассматриваемые вопросы
1.-	Ученый секретарь в системе управления научной организацией, 40	10-14.09.2018; 20-24.05.2019	учёные секретари и кадровый резерв на должность учёного секретаря	очная (дневная)	Управление профессиональной компетентностью и этика делового общения; техника и тактика ведения деловых бесед и переговоров; конфликт-менеджмент; организация работы с документами; кадровая политика в научной сфере; особенности подготовки научных работников высшей квалификации в НАН Беларуси; основы управления интеллектуальной собственностью, организация выполнения заданий государственных программ научных исследований (представление проектов на конкурс, экспертиза, отчетность) и др.

2.	Управление интеллектуальной собственностью, 40	17-21.09.2018	руководители и специалисты всех уровней	очная (дневная)	Система государственного управления интеллектуальной собственностью (ИС) в РБ; авторское право и смежные права; объекты промышленной собственности; патентная информация и патентные исследования; системы патентования и выдачи патентов; коммерциализация объектов ИС, в том числе продвижение проектов коммерциализации через сети трансфера технологий; защита прав на объекты ИС и др.
3.	Технология организации и проведения вебинаров, 40	24-28.09.2018	руководители и специалисты всех уровней	очная (дневная)	Технология (основные этапы) подготовки и проведения вебинара; техническое (аппаратное) обеспечение вебинара; программное обеспечение вебинара; основные платные и бесплатные русскоязычные мультимедийные сервисы и технологии Интернет для проведения вебинаров в контексте их использования в профессиональной практике и образовательной деятельности; методические основы подготовки средств визуализации и сопровождения on-line-обучения; возможности продвижения вебинара в профессиональной среде; инструменты получения обратной связи и определения эффективности проведенного вебинара и др.
4.	Информационные технологии и системы, 36	24-28.09.2018; 24-28.06.2019	специалисты всех уровней	очная (дневная)	Современные прикладные программы, информационные технологии и системы: развитые возможности табличного процессора MS Excel; управление базами данных; технологии информатизации: электронное правительство, электронные библиотеки и виртуальные читальные залы, другие информационные ресурсы; основы технологий компьютерной поддержки принятия решений, использование мобильных устройств в управлении научной деятельности, проведение видеоконференций и др.
5.	Экономика и инновационная деятельность, 40	01-05.10.2018; 10-14.06.2019	руководители, заместители руководителей, и лица, включённые в кадровый резерв на эти должности	очная (дневная)	Инновационная политика и инновационная деятельность в Республике Беларусь; экономика инноваций; управление инновационными проектами; коммерциализация результатов НИР и др.
6.	Инновационный менеджмент, 40	08-12.10.2018; 17-21.06.2019	руководители, заместители руководителей, и лица,	очная (дневная)	Инновационная политика и инновационная деятельность в Республике Беларусь; коммерциализация результатов НИР; механизм управления инновациями, НИР и

			включённые в кадровый резерв на эти должности		производством; подготовка и управление инновационными проектами; государственные преференции инновационной деятельности и их использование научной организацией и некоммерческими предприятиями; инновационный менеджер как личность и руководитель, личная эффективность руководителя; техника и тактика ведения деловых переговоров; конфликт-менеджмент, управление конфликтными ситуациями и разрешение конфликтов и др.
7.	Теория и практика управления, 40	15-19.10.2018; 13-17.05.2019	руководители организации, и лица, включённые в кадровый резерв на эти должности	очная (дневная)	Методологические основы управления; развитие теории и практики управления; особенности управления в условиях новой экономики; стратегическое управление; менеджер как личность и руководитель; лидерство и руководство; основы командообразования; технологии управления; разработка управленческих решений и их реализация; тайм-менеджмент; техника и тактика ведения деловых бесед и переговоров; конфликт-менеджмент и др.
8.	Делопроизводство и этика делового общения, 36	22-26.10.2018; 15-19.04.2019	специалисты документационного обеспечения управления (ДОУ)	очная (дневная)	Нормативно-методическая основа делопроизводства; организация документооборота в организации; электронный документооборот; работа с документами ограниченного распространения; порядок составления номенклатуры дел; требования к оформлению дел; формирование и хранение дел; этика и психология делового общения др.
9.	Правовое регулирование хозяйственной деятельности научной организации, 36	29.10- 02.11.2018	руководители и специалисты юридических служб организации	очная (дневная)	Организация деятельности юридической службы предприятия, учреждения; вопросы применения трудового законодательства нанимателем; заключение, исполнение, расторжение хозяйственных договоров; правовое регулирование арендных правоотношений; договор строительного подряда, корпоративные споры; примирительные процедуры и др.
10.	Организация и проведение закупок, 40	12-16.11.2018; 14-18.01.2019; 22-26.04.2019	руководители и специалисты	очная (дневная)	Новое в законодательстве Республики Беларусь в области закупок; организационно-правовые аспекты осуществления закупок и закупок за счет собственных средств; технологии проведения процедур государственных закупок и закупок за счет собственных средств; процедура проведения конкурсных торгов; конкурсная документация; электронные аукционы; организация и проведение подрядных торгов на

					строительство объектов и процедуры переговоров, практика применения законодательства о государственных закупках, контроль за соблюдением законодательства о государственных закупках и др.
11.	Основы информационных технологий, 36	26-30.11.2018	специалисты всех уровней	очная (дневная)	Работа в текстовом редакторе MS Word, в электронных таблицах MS Excel, создание презентаций в программе PowerPoint, поиск в сети Интернет, работа с почтовой программой, использование мобильных технологий и др.
12.	Управление и обеспечение деятельности кадровой службы, 40	03-07.12.2018; 11-15.03.2019	руководители и специалисты кадровых служб	очная (дневная)	Кадровая политика в НАН Беларуси; вопросы регулирования оплаты труда; особенности применения трудового законодательства; кадровое делопроизводство, штатное расписание и др.
13.	Техника и тактика ведения деловых переговоров, 36	10-14.12.2018	руководители и специалисты	очная (дневная)	Методологические аспекты переговорного процесса; современные стратегии и тактики ведения переговоров; конфликт-менеджмент; психология деловых отношений и др.
14.	Технологии эффективного управления подразделением, 40	21-25.01.2019	руководители всех уровней	очная (дневная)	Методологические основы управления; особенности управления в условиях новой экономики; технологии эффективного управления; управление изменениями в организации; информационные технологии управления; разработка и принятие управленческих решений; искусство деловых коммуникаций и др.
15.	Современный руководитель – искусство управлять, 40	04-08.02.2019	руководители организаций, резерв руководящих кадров	очная (дневная)	Требования, предъявляемые к современному руководителю: от управления собой к управлению коллективом; составляющие управленческой культуры руководителя; роль руководителя в формировании корпоративной культуры организации; использование технологии бизнес-кейса в управлении организацией и др.
16.	Трансфер и коммерциализация технологий, 40	11-15.02.2019	сотрудники маркетинговых служб, ученые секретари, научные работники	очная (дневная)	Трансфер технологий как элемент национальной инновационной деятельности. Инструменты трансфера технологий. Информационные ресурсы и услуги Республиканского центра трансфера технологий (РЦТТ). Политика и законодательство в сфере трансфера технологий - зарубежный и национальный опыт. Продвижение проектов коммерциализации через сети трансфера технологий. Оформление технологических предложений/запросов на НИОК(Т)Р, бизнес

					предложений/запросов в международных форматах. Технологические платформы, «сети превосходства», интернет-платформы компетенций и аукционы интеллектуальной собственности как инструменты трансфера технологий. Виртуальная выставка НАН Беларуси как инструмент продвижения проектов коммерциализации через Сеть РЦТТ и др.
17.	Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения в бюджетных организациях, 36	25-29.03.2019	главные бухгалтеры, специалисты служб бухгалтерского учета и отчетности бюджетных организаций	очная (дневная)	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях; особенности налогообложения в текущем году; учет и документальное оформление результатов инвентаризации материальных ценностей; распоряжение государственным имуществом: порядок списания, реализации и передачи; отчетность в организациях НАН Беларуси; результаты проверок контрольно-ревизионного отдела НАН Беларуси и др.
18.	Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения в коммерческих организациях, 40	27-31.05.2019	главные бухгалтеры, специалисты служб бухгалтерского учета и отчетности коммерческих организаций	очная (дневная)	Бухгалтерский учет в коммерческих организациях; особенности проведения анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования; инвентаризация; особенности налогообложения в текущем году; отчетность в организациях НАН Беларуси; результаты проверок контрольно-ревизионного отдела НАН Беларуси и др.

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИХ КУРСОВ (ТЕМАТИЧЕСКИХ СЕМИНАРОВ, ПРАКТИКУМОВ, ТРЕНИНГОВ И ДР.)

№ п/п	Наименование, количество часов	Дата проведения	Категория слушателей	Форма обучения	Рассматриваемые вопросы
1.	Курсы разговорного английского языка, 140	октябрь 2018-май 2019	руководители и специалисты всех уровней, ППС, магистранты	вечерняя	уровни: - Beginner - Elementary - Pre-Intermediate - Intermediate
2.	Курсы разговорного китайского языка, 140	октябрь 2018-май 2019	руководители и специалисты всех уровней, магистранты	вечерняя	уровни: - базовый уровень (HSK1); - элементарный уровень (HSK2)

3.	Семинар руководителей и работников организации», 8 «Аттестация	27.09.2018	специалисты кадровых служб	очная (дневная)	Нормативная правовая база проведения аттестации; алгоритм проведения аттестации; подготовка аттестационной характеристики работника; требования к компетентности аттестационной комиссии; методы диагностики соответствия занимаемой должности; ситуационное собеседование; «подводные камни» аттестации и др.
4.	Семинар разнообразие и устойчивое развитие цивилизации»*, 8 «Биологическое	17.10.2018	научные работники, магистранты	очная (дневная)	Международная регламентация устойчивого развития и биологического разнообразия. Законодательство Республики Беларусь в области охраны окружающей среды и устойчивого развития. Организации Республики Беларусь, занимающиеся вопросами охраны биологического разнообразия и его рационального использования и др.
5.	Семинар пожарной безопасности объектов», 6 «Обеспечение	23.10.2018	специалисты, ответственные за обеспечение пожарной безопасности	очная (дневная)	Правовое регулирование деятельности по обеспечению пожарной безопасности в Республике Беларусь. Права органов государственного пожарного надзора. Основные обязанности руководителей и других должностных лиц по обеспечению пожарной безопасности объектов. Организация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности. Действия работников при обнаружении пожара. Обучение работников правилам пожарной безопасности. Разработка плана действий работников при пожаре и организация практических тренировок по его отработке. Технические средства противопожарной защиты. Первичные средства пожаротушения, типичные нарушения правил пожарной безопасности и др.
6.	Семинар энергосбережения в организациях НАН Беларуси», 8 «Направления	05.11.2018; 03.05.2019	работники, ответственные за энергосбережение	очная (дневная)	Актуальные вопросы законодательства в сфере энергосбережения и энергопотребления. Основные направления снижения потребления ТЭР. Организация работы по энергосбережению в организациях НАН Беларуси. Программа энергосбережения. Методика определения экономического эффекта от внедрения энергоэффективных мероприятий. Нормирование расхода ТЭР. Статотчетность 4 – нормы ТЭР. Составление статистических отчетов по энергосбережению 12-ТЭК, 4 – энергосбережение. Характерные ошибки при составлении

					отчетов и др.
7.	Семинар «Особенности работы с электронными документами», 6	29.11.2018	руководители и специалисты всех уровней	очная (дневная)	Нормативная правовая и методическая база в сфере работы с электронными документами, документами в электронном виде и информационными ресурсами. Особенности создания и оформления электронных документов. Придание электронным документам юридической силы. Заверение бумажной копии электронного документа. Проведение экспертизы ценности электронных документов и информационных ресурсов. Обеспечение сохранности электронных документов и информационных ресурсов. Передача электронных документов и электронных ресурсов на хранение и др.
8.	Семинар «Нормативные и организационные вопросы подготовки научных работников высшей квалификации», 6	12.12.2018	специалисты, ответственные за деятельность аспирантуры и докторантуры	очная (дневная)	Система подготовки научных работников высшей квалификации в НАН Беларуси. Развитие нормативной правовой базы системы государственной аттестации научных работников высшей квалификации. Нормативно-правовое регулирование организации и осуществления образовательной деятельности послевузовского образования. Организация образовательного процесса в аспирантуре.
9.	Семинар «Коммерциализация интеллектуальных продуктов, полученных в НАН Беларуси», 16	18-19.12.2018; 15-16.05.2019	сотрудники маркетинговых служб, ученые секретари, научные работники	очная (дневная)	Продвижение проектов коммерциализации через сети трансфера технологий; информационные ресурсы и услуги Республиканского центра трансфера технологий (РЦТТ): состояние и перспективы; оформление технологических запросов/предложений организаций и предприятий, а также форм выражения интереса в соответствии с требованиями РЦТТ, оформление технологических предложений/запросов в международных форматах; виртуальная выставка как инструмент продвижения проектов коммерциализации через Сеть РЦТТ; привлечение финансовых ресурсов зарубежных источников: практика, правовые основы взаимодействия и распоряжения результатами НИОКР; примеры успешной коммерциализации интеллектуальных продуктов в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 04.02.2013 № 59 «О коммерциализации результатов научной и научно-технической деятельности, созданных за счет государственных средств» и др.

10.	Семинар-тренинг «Управление стрессом», 8	20.12.2018	руководители всех уровней	очная (дневная)	Переживание стресса; виды, причины, признаки, польза и вред стрессов; успешные и неуспешные алгоритмы достижения цели по Ричарду Уайзмену; традиционные способы борьбы со стрессом и их недостатки; аддиктивное поведение; человек как биокомпьютер: как управлять стрессом на уровне ценностей, интеллекта, эмоций; современные способы управления состоянием в стрессовой ситуации; дополнительные способы и инструменты преодоления стресса; формирование позитивного отношения к работе и жизни и др.
11.	Семинар с элементами мастер-класса «Личностный брендинг: репутация и персональная эффективность учёного/профессионала», 6	21.12.2018; 05.06.2019	руководители и специалисты всех уровней, научные сотрудники	очная (дневная)	Поиск ответов на вопросы: «Кто я?», «Что я умею и чего добился?», «Кому это нужно и зачем?» и др. Индивидуализация в профессии и в науке: как стать лучшим в том, что Вы делаете. Персональный бренд как критерий узнаваемости человека в профессиональной среде; принципы создания персонального бренда; технологии персонального брендинга; основные этапы и действия по выведению личности на уровень бренда; формирование индивидуальных программ достижения персональной эффективности (профессионального и творческого развития) и др.
12.	Семинар «Организация внешнеэкономической работы в научных и научно-производственных структурах», 8	10.01.2019	руководители организаций, руководители структурных подразделений и направлений, научные работники	очная (дневная)	Регулирование внешнеэкономической деятельности в Республике Беларусь; заключение внешнеэкономических контрактов (экспортно-импортные операции, услуги в сфере НИОКР, образовательные услуги, аренда, получение иностранной спонсорской помощи и т.д.); сертификация, таможенное и статистическое оформление; экспортный контроль; логистика и экспедиция и др.
13.	Семинар «Проблемы и перспективы развития цифровой экономики в Республике Беларусь»*, 6	23.01.2019	руководители и специалисты всех уровней, научные работники	очная (дневная)	Цифровизация – ключевой тренд мировой экономики. Правовое регулирование цифровой экономики. Цифровая трансформация государственного управления. Оценка уровня развития цифровой экономики в Республике Беларусь. Цифровые преобразования в отраслях экономики Республики Беларусь. Цифровая экономика и технологии Индустрии 4.0. Роль информатизации в

					развитии социальной сферы Техническая, экономическая и нравственно-этическая роль цифровизации и др.
14.	Семинар «Управление карьерой в научной сфере», 16	20-21.02.2019	молодые ученые	очная (дневная)	Планирование карьеры; планирование диссертационных исследований; тайм-менеджмент; составление бизнес-планов, схем и планов финансирования научных исследований; поиск партнеров и подача заявок в международные фонды; PR-технологии продвижения научной продукции и др.
15.	Семинар «Актуальные вопросы налогообложения, составление годовых отчетов», 8	25.01.2019	специалисты служб бухгалтерского учета и отчетности	очная (дневная)	Актуальные вопросы налогообложения в текущем году, составление годовых отчетов за 2017 год и др.
16.	Семинар «Бизнес-планирование в организации», 12	26-27.02.2019	специалисты экономических служб	очная (дневная)	Бизнес-план инвестиционного проекта: назначение, состав и разработчики; стратегия маркетинга предприятия; оценка конкурентоспособности предприятия и его продукции; процесс производства продукции; разработка календарного, организационного и юридического плана инвестиционного проекта; разработка инвестиционного плана и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности по проекту; оценка эффективности инвестиционного проекта, формирование ценовой политики и др.
17.	Семинар «Стандарты и сертификация систем менеджмента качества», 16	20-21.03.2019	лица, ответственные за функционирование системы менеджмента качества в организации	очная (дневная)	Государственное регулирование в области качества; основные принципы менеджмента качества; сертификация систем менеджмента качества; требования стандарта СТБ ISO 9001-2009; вовлечение персонала в систему менеджмента качества, мотивация персонала; процессный подход.
18.	Семинар-тренинг «Искусство деловых коммуникаций», 16	24-25.04.2019	руководители всех уровней	очная (дневная)	Особенности деловой коммуникации; типы деловой коммуникации (выступления, беседы, дискуссии, переговоры, конфликты, манипуляции, презентации, совещания, переписка); основные правила успеха в

					деловой коммуникации (по каждому типу); способы влияния на аудиторию; сущность переговорного процесса и его этапы (классическая восьмиступенчатая модель); стадии подготовки к переговорам; техника и тактика ведения деловых переговоров; модели поведения в деловой коммуникации; сущность, элементы и признаки конфликта как осложненной деловой коммуникации. Виды конфликтов, стадии их развития; алгоритмы разрешения конфликтов; сущность, структура, достоинства и недостатки собрания как вида деловой коммуникации; принципы и признаки эффективности собрания; типы манипуляторов в проведении собрания и др.
--	--	--	--	--	--

* - новый

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГУО «Институт подготовки научных кадров НАН Беларуси» реализует также образовательные программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, и объявляет набор слушателей на переподготовку по специальности 1-26 02 73 «Инновационный менеджмент».

Форма обучения очная (вечерняя). Срок обучения: 18 месяцев.

После окончания обучения выдается диплом государственного образца с присвоением квалификации «менеджер-экономист».

Прием документов на переподготовку – с 5 сентября по 30 сентября 2018 года. Начало занятий – по мере комплектации группы.

IV. КОРПОРАТИВНОЕ ОБУЧЕНИЕ


ГУО «Институт подготовки научных кадров НАН Беларуси» предлагает также сотрудничество в сфере корпоративного обучения руководителей и специалистов по актуальным вопросам в области финансов, экономики, менеджмента, маркетинга, снабжения, сбыта (продаж), управления персоналом, управления проектами, тайм-менеджмента, бизнес-планирования, ведения переговоров и др. Программа корпоративного обучения разрабатывается в соответствии с требованиями и пожеланиями заказчика, в качестве лекторов приглашаются профессиональные тренеры-консультанты, сотрудники органов государственного управления, организаций и учреждений Республики Беларусь, имеющие уникальные знания и навыки, а также значительный практический опыт успешной деятельности в требуемой сфере. Заявки на корпоративное обучение необходимо направлять за 1-2 месяца до планируемого обучения.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Заявки на обучение отправлять по адресу: 220049, г. Минск, ул. Кнорина, 1, факс: (017) 280-68-27; 280-34-96 ,
E-mail: kursy@ipnk.basnet.by.

Контактные телефоны: (017) 280-68-27; 280-14-74; 280-34-96; (29) 363-86-92 (Центр дополнительного образования).

Ректор

ГУО «Институт подготовки
научных кадров НАН Беларуси»
И.И.Ганчерёнок

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Главного управления кадров
и кадровой политики
Аппарата НАН Беларуси
Н.Н.Александрова