

ИНФОРМАЦИЯ
о реализуемых дополнительных профессиональных программах организаций, осуществляющей образовательную деятельность и включенной в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Московский финансово-промышленный университет «Синергия»

№ п/п	Наименование программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих Российской Федерации, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование	Основные разделы программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих Российской Федерации, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование	Место проведения обучения/ срок проведения обучения	Объем планируемой к освоению программы повышения квалификации/ профессиональной переподготовки (час)	С отрывом от государственной гражданской службы/ без отрыва от государственной гражданской службы	Информация об экспертах, которых планируется привлечь к реализации дополнительной профессиональной программы	Информация о возможности обучения посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	Перечень знаний и умений, на получение или обновление которых направлено обучение	Целевая аудитория	Стоимость руб. (по сертификатам)
1	Навыки эффективного менеджмента на государственной службе	• проведение совещаний; • управление изменениями; • развитие команд; • ситуационное лидерство; • мотивация сотрудников; • контроль и обратная связь; • управление саморазвитием; • обучение и наставничество.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	24	Без отрыва от государственной гражданской службы	Дмитрий Архипов. Тьютор отдела обучения и развития персонала. Эксперт в области менеджмента и организационных коммуникаций Центра современного образования г. Калуги.	Возможно заочно с ДДОТ/ электронный курс	Знать: • систему межличностных отношений применительно к гражданской и муниципальной службе; • ориентация в основах практической психологии; • психологические приемы, адаптированные для профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления в части саморазвития и развития персонала; • деятельность по развитию персонала; • реализацию управленческих функций в области государственного и муниципального управления;	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648, 00 Р

								• операционное управление персоналом и подразделением организации. Уметь: • использовать современные навыки и инструменты для развития и обучения персонала; • использовать приемы психологии управленческой деятельности на практике; • организовывать и проводить эффективные совещания; • осуществлять консультационную работу с персоналом в пределах профессиональных компетенций; • использовать актуальные методы развития подчиненных.		
2	Вопросы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ	• связи с общественностью в органах власти: сущность и специфика; • государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на деятельность PR-подразделений; • коммуникационное взаимодействие органов власти с населением; • взаимодействие органов власти со СМИ; • управление репутацией в социальных сетях; • правовые и этические основы деятельности PR-подразделений в органах власти; • коммуникационный процесс и связи с общественностью; • формирование позитивного имиджа органа власти, политической партии, руководителя государственного органа.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Александр Лоскутов. Доцент кафедры Государственного и муниципального управления. Профессиональный опыт: Правительство Севастополя, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Заместитель Главы администрации городского поселения Щелково Московской области. Ольга Семёнова. Журналист, телеведущий, эксперт в области информационной политики, цифровых медиакоммуникаций и PR. Профессиональный опыт: начальник регионального управления информационной политики, заместитель руководителя департамента	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • основы, принципы и механизм построения структуры открытых данных; • организационные и технологические принципы и методы публикации открытых данных; • основные методы анализа данных. Владеть: • навыками анализа нормативно-правовых документов; • методами построения структур данных; • навыками работы с программными инструментами публикации открытых данных; • навыками работы с порталами государственных органов. Уметь: • конструктивно взаимодействовать со	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

						внутренней политики, руководитель Центра управления регионом.		всеми участниками процесса управления по вопросам повышения открытости органа власти; • внедрять в практику органов власти новые механизмы повышения открытости власти; • содействовать вовлеченности граждан и экспертного сообщества в процесс принятия решений на уровне публичного управления в Российской Федерации; • проводить анализ возможности и необходимости публикации данных в открытом доступе; • строить структуры данных; • осуществлять правовой анализ данных; • проводить статистический и интеллектуальный анализ данных; • анализировать риски, порождаемые публикацией данных в открытом доступе.		
3	Функции подразделений федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений	• организационные и правовые основы противодействия коррупции; • основные направления государственной политики в области противодействия коррупции; • проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций государственных органов; • предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов; • обеспечение соблюдения государственным	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023.	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Александр Лоскутов. Доцент кафедры Государственного и муниципального управления. Профессиональный опыт: Правительство Севастополя, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Заместитель Главы администрации городского поселения Щелково Московской области.	Возможно заочно с ДДОТ/ электронный курс	Знать: • нормативно-правовую базу противодействия коррупции; • понятия, используемые в законодательстве о противодействии коррупции; • основные направления государственной политики в области противодействия коррупции; • правила антикоррупционного поведения, а также запреты и ограничения по службе; • особенности выявления	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

		гражданскими служащими ограничений и запретов, а также обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; • привлечение к ответственности государственных служащих за коррупционные правонарушения; • организация работы подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений.						конфликта интересов и личной заинтересованности на службе; • основания и порядок проведения антикоррупционных проверок; • содержание юридической ответственности за коррупцию. Владеть: • навыками противодействия коррупции в органе власти; • способами устранения влияния факторов коррупционного поведения; • навыками работы в составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению; • навыками анализа и выработки предложений, направленных на повышение эффективности деятельности государственных органов и организаций. Уметь: • определять личную заинтересованность и конфликт интересов в своей профессиональной деятельности; • правильно использовать инструменты предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного; • квалифицировать коррупционноопасное поведение и определять вид и меру		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								ответственности за коррупцию.		
4	Организация мобилизационной подготовки в органах государственной власти	• основы мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации; • полномочия органов государственной власти, обязанности организаций и граждан в области мобилизационной подготовки и мобилизации; • организация мобилизационного планирования; • перевод экономики на работу в условиях военного времени; • функции, права и обязанности мобилизационных органов; • контроль состояния мобилизационной подготовки и мобилизационной готовности.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Александр Лоскутов. Доцент кафедры Государственного и муниципального управления. Профессиональный опыт: Правительство Севастополя, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Заместитель Главы администрации городского поселения Щелково Московской области.	Возможно заочно с ДДОТ/ электронный курс	Знать: • основные требования и принципы управления человеческими и материальными ресурсами в сфере организации мобилизационной работы в органах исполнительной власти, предприятиях и организациях; • основы нормативно-правовой базы в сфере мобилизационной подготовки; • порядок организации деятельности учреждения/предприятия, организацию взаимодействия с военными комиссариатами, другими органами, осуществляющими воинский учет и бронирование граждан, как в мирное время, так и при мобилизации; • порядок оценки состояния мобилизационной подготовки в органах власти, предприятиях и организациях. Владеть: • навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ; органов местного самоуправления, государственных и	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

								муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Уметь: • применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели в сфере профессиональной деятельности; • вырабатывать организационно-управленческие решения при выполнении задач мобилизационной работы; • пользоваться современными технологиями управления персоналом в интересах реализации мобилизационных мероприятий органами власти, предприятиями и организациями.		
5	Основы бюджетного учета и отчетности в государственных учреждениях. Нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и ответственность за их совершение	• государственная финансовая и денежно-кредитная политика Российской Федерации; • управление кредитно-денежной политикой: основные направления, инструменты, механизмы; • государственный финансовый контроль; • бюджетная политика России: особенности бюджетного федерализма; • новации в бюджетной системе; • развитие интегрированной	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Александр Васильевич Цымбалов. Заместитель начальника инспекции аудита судебной системы и органов следствия Счетной палаты Российской Федерации/ Наталья Михайловна Гусева. Автор, эксперт в области местного самоуправления, (в прошлом) член Совета по развитию местного самоуправления при Председателе Совета Федерации	Возможно заочно с ДДОГ/ электронный курс	Знать: • Законы Российской Федерации, Указы Президента РФ, постановления органов государственной власти и управления различных уровней, и другие руководящие документы, регламентирующие вопросы управления финансами бюджетной системы, в том числе, местными финансами; • понятия, используемые в законодательстве о	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

		информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»; • экономическая безопасность государства и ответственность в области управления государственными и муниципальными финансами.				Федерального Собрания Российской Федерации/ Александр Лоскутов. Доцент кафедры Государственного и муниципального управления. Профессиональный опыт: Правительство Севастополя, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Заместитель Главы администрации городского поселения Щелково Московской области.		финансовой системе государства и его бюджетной политике; • основные направления денежно-кредитной политики; • правила функционирования бюджетной системы на современном этапе; • особенности работы с системой «Электронный бюджет» и Единым порталом бюджетной системы; • инструменты кредитно-денежной политики; • содержание Федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля. Владеть: • навыками применения основных методов бюджетного анализа и планирования доходов и расходов бюджета; • навыками работы с информационными системами и порталом бюджетной системы; • навыками анализа и выработки предложений, направленных на повышение эффективности управления государственными и муниципальными финансами. Уметь: • правильно применять полученные знания для анализа современных экономических явлений и процессов в бюджетной сфере; • критически оценивать позитивные и негативные процессы в области	
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

								функционирования бюджетов и управления местными финансами; • применять и понимать основные инструменты бюджетной политики, потенциальные возможности местных органов управления для решения задач социально-экономического развития применительно к рассматриваемой территории.		
6	Управление персоналом государственной и муниципальной службы	• управление персоналом как элемент и механизм организации и реализации государственной кадровой политики; • правовые и нормативные основы обеспечения управления персоналом государственной службы; • механизм кадрового планирования в органах государственной власти; • управление профессиональным развитием персонала государственной службы и карьерным процессом в государственном аппарате; • мотивация труда на государственной и муниципальной службе; • критерии, методы оценки персонала государственной службы и контроль в системе управления персоналом государственной службы; • цифровизация государственного управления. Внедрение современных кадровых технологий на государственной гражданской службе; • лучшие практики управления персоналом на	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Светлана Пустовая. Начальник отдела подбора и развития персонала Департамента управления делами и кадровой политики Министерства экономического развития Российской Федерации.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • теоретические и практические основы функционирования института государственной службы; • нормативное правовое обеспечение государственной службы; • современные методы оценки знаний и умений, личностных и профессиональных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы; • особенности видов и уровней государственной службы; • основы реформирования государственной службы в Российской Федерации Владеть: • навыками формирования и использования кадровых резервов на государственной гражданской службе; • представлением об основных направлениях государственной кадровой политики; • представлением о специфике служебной деятельности	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648.00 Р

		государственной и муниципальной службе.						государственных служащих, их правах и обязанностях. Уметь: • применять на практике полученные теоретические знания; • использовать положения нормативных правовых документов при осуществлении деятельности в рамках государственной службы, а также в условиях ее реформирования.		
7	Совершенствование навыков эффективной коммуникации и делового письма	- культура и стиль речи государственного гражданского служащего; - навыки эффективной коммуникации; - составление служебных документов; - орфографический, грамматический, орфоэпический и лексический минимумы; - навыки делового письма.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Александр Лоскутов. Доцент кафедры Государственного и муниципального управления. Профессиональный опыт: Правительство Севастополя, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Заместитель Главы администрации городского поселения Щелково Московской области.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: - механизмы влияния культуры письменной речи на исполнение полномочий в органах государственной власти и местного самоуправления; - правовые основы речевой культуры в России; - требования к официально-деловой письменной речи и оформлению служебных документов; - особенности речевого общения с использованием технических средств (интернет, электронная почта, факс и др.) Владеть: - основными приемами информационной переработки устного и письменного текста; - навыками письма с соблюдением орфографических и пунктуационных норм современного русского литературного языка; - навыками составления служебных документов, в том числе межведомственных	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

								запросов и ответов на обращения граждан, с точки зрения языковой стилистики и наличия обязательных элементов в таких документах. Уметь: • разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов и государственных организаций; • оценивать письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; • создавать письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в профессиональной сфере общения.		
8	Информационная безопасность	• информационная безопасность: основные понятия; • система нормативных правовых актов по вопросам информационной безопасности; • методические документы и национальные стандарты в области защиты информации; • информация как объект защиты; • защищаемая информация и информационные ресурсы; • порядок создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Антон Николаевич Сахаров. Консультант отдела государственной политики в сфере социокультурной адаптации и интеграции иностранных граждан Управления анализа, прогноза и работы с иностранными гражданами Федерального агентства по делам национальностей.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • нормативно-правовую основу информационной безопасности и цифровизации в Российской Федерации; • технологии информационной безопасности, технологии распределенного реестра; • основные сферы применения современных цифровых технологий; • цифровые платформы, их классификацию; • основные подходы к пониманию термина «электронное государство». Владеть:	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

		государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации; • порядок осуществления контроля за соблюдением требований к размещению технических средств информационных систем, используемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями или государственными и муниципальными учреждениями на территории Российской Федерации; • обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных; • требования по обеспечению безопасности персональных данных; • угрозы безопасности информации; • разработка модели нарушителя и модели угроз безопасности информации; • обеспечение информационной безопасности при использовании государственными гражданскими служащими социальных сетей, почтовых и иных интернет-сервисов.						• внедрения цифровых технологий в свою профессиональную деятельность; • навыками повышения эффективности деятельности государственного аппарата посредством применения цифровых технологий; • методами оценки эффективности использования цифровых технологий; • повысить уровень личной профессиональной компетентности. Уметь: • руководствоваться законодательством РФ в сфере информационной безопасности и цифровизацию; • использовать цифровые технологии для государственного управления и взаимодействия; • оптимизировать свою профессиональную деятельность с помощью цифровых технологий; • применять правовые механизмы, связанные с цифровой экономикой.		
9	Вопросы профилактики терроризма	• терроризм, как угроза национальной безопасности Российской Федерации; • понятия терроризма и экстремизма; • основные принципы и направления противодействия; • организационные основы	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023,	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Сергей Богданов. Доцент кафедры Государственного и муниципального управления. Педагог-практик, эксперт в области противодействия	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • основные понятия в области противодействия терроризму; • основы государственной политики в области противодействия терроризму; • компетенцию и	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

		общегосударственной системы противодействия терроризму; • социальная психология и психопатология терроризма; • требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и паспорт безопасности объектов (территорий); • действия должностных лиц и работников организаций при угрозе и проведении террористического акта.	16.10.2023-17.11.2023			чрезвычайным ситуациям.		полномочия органов власти в области противодействия терроризму; • рекомендации по организации антитеррористической деятельности в учреждениях; • требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий); • ответственность руководителей за неисполнение обязанностей и требований в сфере противодействия терроризму. Владеть: • навыками получения, обработки и анализа информации с целью осмысления особенностей развития национальной политики на современном этапе развития Российской Федерации; • навыками информационного сопровождения деятельности по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений; • навыками разработки механизмов и мониторинга реализации федеральных, региональных, муниципальных программ, направленных на осуществление государственной национальной политики Российской Федерации и укрепление единства российской нации, сохранение		
--	--	--	-----------------------	--	--	--------------------------------	--	--	--	--

								отнокультурного и религиозного многообразия. Уметь: • ориентироваться в основных проблемах межнациональных отношений в Российской Федерации, раскрывать их природу, выделять наиболее эффективные способы решения этих проблем; • анализировать эффективность мер по противодействию терроризму в организации; • определять организационные задачи в области противодействия терроризму; • использовать реестр террористических организаций; • применять методические рекомендации по противодействию терроризму в учреждении; • обеспечивать антитеррористическую защищенность объектов (территорий), в том числе обеспечивать организацию дополнительных мероприятий.		
10	Обеспечение информационной безопасности в работе органов государственной власти при применении цифровых технологий и	• информационная безопасность: основные понятия; • система нормативных правовых актов по вопросам информационной безопасности; • методические документы и национальные стандарты в области защиты информации; • информация как объект защиты;	Дистанционно 24.04.2023-26.05.2023, 13.06.2023-14.07.2023, 24.07.2023-25.08.2023, 04.09.2023-06.10.2023, 16.10.2023-17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Александр Лоскутов. Доцент кафедры Государственного и муниципального управления. Профессиональный опыт: Правительство Севастополя, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Заместитель Главы администрации городского поселения	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • нормативно-правовую основу информационной безопасности и цифровизации в Российской Федерации; • технологии информационной безопасности, технологии распределенного реестра; • основные сферы применения современных цифровых технологий; • цифровые платформы.	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

использовании интернет-сервисов	• защищаемая информация и информационные ресурсы; • порядок создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации; • порядок осуществления контроля за соблюдением требований к размещению технических средств информационных систем, используемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями или государственными и муниципальными учреждениями на территории Российской Федерации; • обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных; • требования по обеспечению безопасности персональных данных; • угрозы безопасности информации; • разработка модели нарушителя и модели угроз безопасности информации; • обеспечение информационной безопасности при использовании государственными гражданскими служащими социальных сетей, почтовых и иных интернет-сервисов.						Щелково Московской области.		их классификацию; • основные подходы к пониманию термина «электронное государство» Владеть: • навыками внедрения цифровых технологий в свою профессиональную деятельность; • навыками повышения эффективности деятельности государственного аппарата посредством применения цифровых технологий; • методами оценки эффективности использования цифровых технологий; • повысить уровень личной профессиональной компетентности. Уметь: • руководствоваться законодательством РФ в сфере информационной безопасности и цифровизации; • использовать цифровые технологии для государственного управления и взаимодействия; • оптимизировать свою профессиональную деятельность с помощью цифровых технологий; • применять правовые механизмы, связанные с цифровой экономикой.		
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--

11	Эффективный помощник руководителя	• помощник руководителя в структуре организации; • организация работы с документами; • информационно-аналитическое обеспечение деятельности руководителя; • навыки эффективной коммуникации; • управление конфликтами.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Алина Новикова. Доцент кафедры Государственного и муниципального управления. Профессиональный опыт: Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Правительство Чувашской Республики.	Возможно заочно с ДДОТ/ электронный курс	Знать: • правовые основы управления; • административное, хозяйственное, трудовое право; • основы управления; • систему органов власти в стране и в своем регионе; • отрасль, в которой он работает, ее взаимосвязи; • основы менеджмента; • основы научной организации управленческого труда; • вычислительную и организационную технику; • основы общей социальной психологии; • основы этики и эстетики; • делопроизводство; • методы создания и оформления документов; • организацию работы с документами. Владеть: • основными приемами информационной переработки устного и письменного текста; • навыками письма с соблюдением орфографических и пунктуационных норм современного русского литературного языка; • навыками составления служебных документов, в том числе межведомственных запросов и ответов на обращения граждан, с точки зрения языковой стилистики и наличия обязательных элементов в таких документах. Уметь: • обеспечить эффективную работу	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р
----	--	--	---	----	--	--	--	--	--	------------

								- руководителя; • оказывать помощь в планировании рабочего дня; • организовать рабочее место руководителя; • вести сроковой контроль; • организовать информационное обслуживание руководителя; • уметь работать с периодикой; • организовать прием посетителей; • устанавливать контакты; • организовать и обеспечить работу совещания; • составлять и оформлять документы с помощью компьютера; • оперативно размножать документы; • обеспечивать быструю передачу информации с помощью связи (факс, электронная почта); • вести работу с документами; • вести архив.		
12	Навыки публичных выступлений	• государственная гражданская служба: особые деловые коммуникации; • выступление перед аудиторией; • стратегии взаимодействия в общении; • эмоциональный интеллект в публичных выступлениях; • работа со средствами массовой информации (СМИ).	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	20	Без отрыва от государственной гражданской службы	Марина Суворова. Актриса театра и кино. Преподаватель актерского мастерства, техники речи и авторского искусства.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • специфику публичного выступления, коммуникативные роли в диалоге; • понятие контакта в общении и управлении вниманием слушателей. Владеть: • навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде; • приемами диалогического общения; • правилами составления письменных и устных деловых текстов (отчет о	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	4 324,00 Р

								работе, презентация проекта и т. п.) и использовать его для достижения коммуникативной цели; • навыком использования приемов управления вниманием слушателей; • приемами составления текстов различных жанров деловой речи. Уметь: • определять собственную коммуникативную роль в диалоге; • устанавливать партнерские отношения с участниками диалогического общения; учитывать особенности слушателей в ходе подготовки и произнесения публичной речи; • применять приемы управления вниманием слушателей; • применять элементы риторического анализа для оценки эффективности коммуникации и особенностей коммуникативного поведения; • вырабатывать рекомендации по решению коммуникативной задачи.		
13	Лидерство и построение эффективной команды	• лидерство и лидерские качества; • отличие лидера от начальника, наделенного полномочиями; • принцип проактивности: теория принципа проактивности, как одного из наиболее эффективных инструментов, формирующих лидерские качества;	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	20	Без отрыва от государственной гражданской службы	Юлия Чесак. Бизнес-тренер, игропрактик, игротехник, психолог, консультант. Уже более 15 лет разрабатывает и ведет бизнес-игры и тренинги, очные программы обучения и онлайн курсы.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • основные особенности лидера основы теории развития рабочей группы; • основы направления «коучингового» подхода в психологии. Владеть: • навыками повышения мотивации персонала; • навыком применения принципа проактивности;	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	4 324,00 Р

		• этапы построения и развития команды; • мотивация; • анализ и алгоритм решения конфликтов; • инструменты развития сотрудников; • коучинг.						• навыками постановки задач по технике SMART. Уметь: • задавать развивающие «коучинговые» вопросы при работе с подчиненным; • провести анализ стадии развития рабочей группы; • использовать инструменты коучинга для мотивации и развития персонала; • определить тип мотивации сотрудника; • провести анализ и решить конфликтную ситуацию; • проводить совещания и выбирать соответствующую для этого технику; • ставить задачи по технике SMART.		
14	Этика государственной службы	• основные положения корпоративной культуры и этики государственных и муниципальных служащих; • специфика этики государственных и муниципальных служащих; • культура межличностных отношений на государственной и муниципальной службе; • деловой этикет на государственной и муниципальной службе.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	20	Без отрыва от государственной гражданской службы	Анна Шавырина. Педагог-психолог. Кандидат психологических наук. Автор статей на портале психологических изданий PsyJournals.ru.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • определения понятий, необходимых для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; • основные технологии и приемы в осуществлении межличностных, групповых и организационных коммуникаций; • особенности межличностных отношений для эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	4 324,00 Р

									групповой динамики и принципов формирования команды. Владеть: • способами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; • способами и приемами организации межличностных, групповых коммуникаций; • навыками подготовки и организации деловых встреч для эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Уметь: • решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; • осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; • применять правила делового этикета для эффективного участия в групповой работе на		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.		
15	Техника быстрого чтения	• анализ себя и первые инструменты для быстрого чтения; • вербальный интеллект и особенности восприятия информации; • свойство мышления для ускорения чтения; • инструменты развития внимания; • алгоритмы чтения и запоминания; • методы быстрого запоминания; • скорость мышления и нейрофитнес; • схема личной интеллект тренировки.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	20	Без отрыва от государственной гражданской службы	Светлана Ефремова. Методолог, интеллект-тренер, эксперт в области когнитивной психологии, автор методики школы быстрого чтения, автор 50+ программ и тренингов для детей и взрослых по развитию памяти, внимания, скорочтения, креативного мышления.	Возможно заочно с ДДОТ/ электронный курс	Знать: • собственные возможности развития когнитивных процессов; • алгоритмы тренировок для увеличения скорости чтения; • методы и приемы для активизации лексического запаса; • индивидуальные особенности восприятия и запоминания информации; • комплексы нейрогимнастических тренировок для активизации когнитивных процессов. Владеть: • навыками работы с текстом; • навыками подавления артикуляции и возвратного чтения; • инструментами увеличения скорости чтения; • инструментами для тренировки поля периферического зрения; • способами концентрации внимания; • методами запоминания различных видов информации. Уметь: • читать быстрее минимум в 2 раза; • применять методы быстрого чтения для обработки профессиональной информации; • выбирать оптимальный способ восприятия и освоения информации;	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	4 324,00 Р

								• концентрироваться на изучаемом материале; • запоминать последовательные информационные блоки; • мобилизовать когнитивные способности.		
16	Microsoft Excel: от новичка до эксперта	• работа с листами книги; • ввод данных; • применение встроенных функций Excel; • работа с большими таблицами; • анализ данных; • особенности совместной работы.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Александр Михайлов. Сертифицированный эксперт по MS Excel. Автор проекта Excel.Genie. Корпоративный тренер по Excel для компаний: «Газпром нефть», издательство «РОСМЭН», «ВДО Unicorn». Более 10 лет работы в сфере обработки данных.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • инструменты и методы составления и оформления управленческой документации; • инструменты и методы анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов. Владеть: • навыками составления и оформления управленческой документации; • навыками анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов. Уметь: • оценивать эффективность выбранных методов составления и оформления управленческой документации; • оценивать эффективность выбранных методов анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов.	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р
17	Русский язык и деловое общение	• особенности официально-деловой коммуникации; • типичные орфографические ошибки в деловом тексте;	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023,	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Алина Яковлева. Преподаватель русского языка для взрослых. Разработчик авторской методики обучения	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • понятие контакта в общении и управления вниманием слушателей - работников органов и	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

		• типичные пунктуационные ошибки в деловом тексте; • нарушения языковой нормы: лексические, стилистические ошибки и недочеты; • трудные случаи грамматики; • речевой имидж государственного служащего.	24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023			языкам с помощью цифровых технологий.	организаций социальной сферы (клиентов); • методы организации работы по созданию системы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы. Владеет: • навыками использования приемов управления вниманием слушателей - работников органов и организаций социальной сферы (клиентов); • навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде. Умеет: • устанавливать партнерские отношения с участниками диалогического общения; • учитывать особенности слушателей - работников органов и организаций социальной сферы (клиентов) в ходе подготовки и произнесения публичной речи; • применять элементы системы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы для оценки эффективности коммуникации и особенностей коммуникативного поведения.		
--	--	---	---	--	--	--	---	--	--

18	MS Power Point: создание эффективных презентаций	• принципы хорошей презентации; • основы работы в Power Point; • основные навыки работы с текстом и шрифтами; • основные навыки работы с графическими фигурами и инфографикой; • основные навыки работы с фотоизображениями, иллюстрациями и иконками; • основные навыки работы с таблицами.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Дарья Ермолаева. Многопрофильный дизайнер, художник. Методист образовательных программ. Преподаватель дизайна-проектирования и истории дизайна.	Возможно заочно с ДОУ/ электронный курс	Знает: • инструменты и методы составления и оформления управленческой документации; • инструменты и методы анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов. Владеет: • навыками составления и оформления управленческой документации; • навыками анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов. Умеет: • оценивать эффективность выбранных методов составления и оформления управленческой документации; • оценивать эффективность выбранных методов анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов.	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648.00 Р
----	---	---	---	----	--	--	---	--	--	------------

19	Создание личного бренда государственного служащего в социальных сетях	• зачем нужен личный бренд госслужащим; • целевая аудитория и особенности позиционирования для представителей федеральных и региональных органов власти, сотрудников государственных и муниципальных учреждений; • упаковка личного бренда для госслужащих: визуальное оформление, стиль; • работа с текстом 10 способов сделать текст лучше; • что такое контент-план, структура контент-плана; • сторителлинг как инструмент развития сильного личного бренда; • инструменты развития и продвижения в социальных сетях; • работа с обратной связью и негативом в социальных сетях представителей федеральных и региональных органов власти, сотрудники государственных и муниципальных учреждений.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Анна Чернуха. Журналист, писатель, контент-специалист. Эксперт в сфере частного пиара и продвижения в социальных сетях. Имеет более 200 публикаций в печатных и периодических изданиях.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • особенности позиционирования для представителей федеральных и региональных органов власти, сотрудников государственных и муниципальных учреждений; • правила упаковки личного бренда для госслужащих. Владеть: • инструментами развития и продвижения в социальных сетях; • техниками работы с обратной связью и негативом. Уметь: • осуществлять продвижение личного бренда госслужащего в социальных сетях; • разрабатывать контент-план для социальных сетей; • использовать сторителлинг как инструмент развития сильного личного бренда.	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р
----	---	---	---	----	--	--	---	---	--	------------

20	Управление стрессом: эмоциональный интеллект и профессиональное выгорание	• понятие эмоционального интеллекта и профессионального выгорания; • стадии и признаки эмоционального выгорания; • особенности синдрома выгорания у госслужащих; • методы профилактики синдрома эмоционального выгорания; • способы борьбы и профилактики с синдромом эмоционального выгорания.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023 .	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Светлана Шишова. Коуч личной эффективности. групповой коуч в психодинамическом подходе. Ментор по развитию женского лидерства и предпринимательства. Региональный представитель сообщества PRO Женщин в Москве.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • понятие контакта в общении и управления вниманием слушателей - работников органов и организаций социальной сферы (клиентов); • методы организации работы по созданию системы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы. Владеть: • приемами управления вниманием слушателей - работников органов и организаций социальной сферы (клиентов); • техниками эффективной коммуникации в профессиональной среде. Уметь: • устанавливать партнерские отношения с участниками диалогического общения; • учитывать особенности слушателей - работников органов и организаций социальной сферы (клиентов) в ходе подготовки и произнесения публичной речи; • применять элементы системы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы для оценки эффективности коммуникации и особенностей коммуникативного поведения.	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р
----	--	---	---	----	--	--	---	--	--	------------

21	Управление государственными и муниципальными закупками (по новому законодательству) • введение в контрактную систему; • участники контрактной системы; • организационные основы закупочной деятельности заказчиков; • система нормативных правовых актов, регулирующих вопросы закупок; • закупки и другие отрасли российского законодательства; • планирование и обоснование закупок; • определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а также цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (НМЦК, ЦКЕП); • требования к участникам закупки; • преимущества для отдельных категорий участников закупок; • национальный режим при осуществлении закупок; • обеспечительные и антидемпинговые меры; • описание объекта закупки; • способы закупок: общая характеристика способов, основные правила выбора; • реформа способов закупок после 1 января 2022 г.; • конкурс и его разновидности; • оценка заявок и окончательных предложений участников закупок; • электронный аукцион; • запрос котировок; • запрос предложений; • закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	72	Без отрыва от государственной гражданской службы	Юлия Романова. Эксперт-практик в сфере закупок с опытом более 11 лет. Преподаватель и автор множества курсов. Директор академии продаж OTC.RU. Награждена отличительным знаком Департамента Москвы «За вклад в развитие конкуренции».	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • ресурсы нормативно-правовой информации Единой информационной системы в области организации и осуществления государственных и муниципальных закупок для удовлетворения нужд государственных и муниципальных заказчиков, связанных с обеспечением товарами, работами и услугами государственных организаций; • порядок планирования, размещения, исполнения и контроля за реализацией государственных и муниципальных закупок; • порядок формирования и управления проектами государственных и муниципальных закупок; • специфику применения нормативно-правовой базы и информационно аналитических инструментов, обеспечивающих функционирование системы государственных и муниципальных закупок; • методику подходов к анализу экономических, социальных и политических явлений в сфере публичных закупок; • нормативно-правовые документы, связанные с государственным регулированием и контролем рынка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд. Владеть: • методами оценки и эффективного	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	15 567,00 Р
----	---	---	----	--	---	---	--	--	-------------

		• исполнение контракта; • неустойка; • изменение условий контракта; • односторонний отказ от исполнения контракта; • обеспечение соблюдения законодательства о контрактной системе при осуществлении закупок заказчиками; • ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок; • особенности закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.						использования нормативно-правовых актов в области закупок для государственных и муниципальных нужд; • навыками использования инструментов выбора поставщиков с целью эффективного расходования выделенных лимитов бюджетных обязательств; • технологиями и методами целостного подхода к анализу проблем повышения эффективности публичных закупок; • навыком составления статистических группировок для оценки структуры и динамики показателей размещения государственных заказов; • навыком мониторинга информации о размещении государственных заказов в различных источниках, необходимой для принятия управленческих решений; • методами оценки нормативно-правовой базы закупок в целях принятия управленческих решений, обеспечивающих эффективность использования бюджетных средств для удовлетворения государственных и муниципальных нужд. Уметь: • анализировать нормативно-правовую информацию в области организации и осуществления государственных и муниципальных закупок		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								для удовлетворения нужд государственных и муниципальных заказчиков, связанных с обеспечением товарами, работами и услугами государственных организаций и выявлять риски и последствия принимаемых заказчиками решений; • находить и принимать организационные управленческие решения в области закупок; • использовать единую информационную систему для организации публичных закупок; • использовать современные технические средства и информационные технологии для принятия управленческих решений в области закупок; • анализировать основные внешние и внутренние экономические факторы, оказывающие воздействие на состояние рынка публичных закупок в Российской Федерации в целях применения для составления и обоснования планов закупок и планов графиков для удовлетворения потребностей государственных и муниципальных заказчиков; • анализировать и составлять документацию на проведение публичных закупок и организовывать реализацию и осуществлять контроль за исполнением государственных и муниципальных		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								контрактов; • проводить анализ состояния социальной среды в рамках общественного обсуждения, мониторинга и контроля за осуществлением публичных закупок; • анализировать нормы и требования правовой системы Российской Федерации, влияющие на направления регулирующего воздействия на рыночные индикаторы и поведение участников рынка товаров, работ и услуг публичных закупок.		
22	Делопроизводство и документооборот на государственной службе	• нормативная база делопроизводства; • основные нормативно-методические документы, регламентирующие организацию кадрового делопроизводства, документооборота для государственных служащих; • состав и правила оформления распорядительных документов в государственных учреждениях и органах власти; • организационное обеспечение делопроизводства в организации; • методика оформления реквизитов организационно-распорядительной документации; • документирование управленческой деятельности; • организация работы с документами; • организация работы с	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Елена Коптенко. Эксперт-практик в области делопроизводства, трудового права, администрирования кадровых процессов, управления персоналом, кадрового аудита. Преподаватель с более чем 30-ти летним опытом.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • общие основы делопроизводства; • основные виды и методы документооборота. Владеть: • навыками документооборота; • способностями обработки документов. Уметь: • вести документооборот; • разрабатывать комплекс мер для успешности документооборота.	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	8 648,00 Р

		конкретными видами документов; • противодействие коррупции в сфере исполнительной власти.								
23	Антимонопольный комплаенс	• понятие и сущность комплаенса, содержание антимонопольного комплаенса; • злоупотребление доминирующим положением; • антиконкурентные соглашения и согласованные действия; • незаконная координация деятельности на рынке; • недобросовестная конкуренция; • полномочия ФАС России по контролю за соблюдением антимонопольного законодательства; • процедура рассмотрения дел о нарушении антимонопольного законодательства; • санкции за нарушения антимонопольного законодательства; • порядок проведения оценки рисков нарушений; • модель управления рисками; • меры, направленные на снижение рисков; • построение системы антимонопольного комплаенса в компаниях.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	24	Без отрыва от государственной гражданской службы	Яна Вячеславовна Скларова. Заместитель начальника Управления контроля рекламы и недобросовестной конкуренции Федеральной Антимонопольной Службы Российской Федерации/ Юлия Романова. Эксперт-практик в сфере закупок с опытом более 11 лет. Преподаватель и автор множества курсов. Директор академии продаж OTC.RU. Награждена отличительным знаком Департамента Москвы «За вклад в развитие конкуренции».	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • понятие и сущность комплаенса; • риски злоупотребления доминирующим положением; • полномочия ФАС России по контролю за соблюдением антимонопольного законодательства. Владеть: • навыками проведения оценки рисков нарушений антимонопольного законодательства; • инструментами, направленными на снижение рисков. Уметь: • осуществлять построение системы антимонопольного комплаенса в организации.	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	5 184,00 Р
24	Управление волонтерскими организациями для региональных органов власти и представителей ресурсных центров добровольчества	• признаки и цели волонтерства; • ценность волонтерской деятельности для государства; • роль волонтерских организаций в реализации социально значимых инициатив; • план мероприятий по развитию	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023,	72	Без отрыва от государственной гражданской службы	Анастасия Фролова. Экс-заместитель начальника Управления реализации программ Ассоциации волонтерских центров. Волонтер, куратор волонтерских программ с опытом более 10 лет.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • признаки и цели волонтерства; • стандарт поддержки добровольчества. Владеть: • нормативно-правовыми актами, регулирующие волонтерскую деятельность;	Государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование	15 552,00 Р

		волонтерского движения в России; • стандарт поддержки добровольчества; • нормативно-правовое регулирование волонтерской деятельности; • работа с ресурсными центрами добровольчества; • порядок взаимодействия ресурсных центров добровольчества с региональными структурами и сообществами, органами власти, НКА и добровольческими объединениями; • порядок и методика создания ресурсного центра добровольчества: организационно-правовая форма, партнерство, материально-техническая база, помещение, штат сотрудников и др.; • основы организации волонтерской деятельности; • продвижение проектов волонтерской деятельности.	16.10.2023-17.11.2023					• механизм организации и продвижения ресурсного центра добровольчества; • методами развития волонтерского движения в регионе. Уметь: • продвигать проекты добровольческой организации.		
25	Цифровые медиакоммуникации: ведение официальных страниц органов власти в социальных сетях	• цифровые медиакоммуникации: ведение официальных страниц органов власти в социальных сетях • роль цифровых медиакоммуникаций в государственном и муниципальном управлении; • принципы ведения официальных страниц государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций в социальных медиа; • контент-планирование и создание контента как основного компонента	Дистанционно 24.04.2023-26.05.2023, 13.06.2023-14.07.2023, 24.07.2023-25.08.2023, 04.09.2023-06.10.2023, 16.10.2023-17.11.2023	24	Без отрыва от государственной гражданской службы	Ольга Семёнова. Журналист, телеведущий, эксперт в области информационной политики, цифровых медиакоммуникаций и PR. Профессиональный опыт: начальник регионального управления информационной политики, заместитель руководителя департамента внутренней политики, руководитель Центра управления регионом.	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • принципы организации информационных баз данных, сайтов и социальных сетей. • общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слон, куки-файлы); • общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-сайтах и в социальных сетях; • требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика,	Лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование.	4 324,00 Р

		цифровых социальных медиа; • копирайтинг и редакция; • развитие и продвижение: принципы и инструменты; • работа органов государственной власти с обращениями граждан в сети Интернет; • антикризисная коммуникация, работа с рисками и «фейками».						мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте и в социальных сетях; • общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности. Уметь: • владеть методами работы с изображениями, формами, электронными таблицами, множеством текстовых документов; • владеть методами работы с информационными базами данных, сайтами и социальными сетями. • заполнять веб-формы, уверенно владеть одним или несколькими браузерами; • владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сети Интернет; • размещать мультимедийные объекты на веб-страницах и в социальных сетях. иметь практический опыт: • ведения информационных баз данных, наполнения их материальным и текстовым содержанием. • ведения информационных баз данных, наполнения их материальным и текстовым содержанием.		
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

26	Microsoft Word: от новичка до эксперта	• интерфейс, создание текстового документа. Базовое редактирование текста; • основные приемы форматирования документа; • оформление документа и печать; • работа с таблицами и графическими объектами; • работа со сложными документами. • работа с макросами.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	24	Без отрыва от государственной гражданской службы	Елена Александровна Шепелева. Преподаватель онлайн курсов. Руководитель центра ДПО института Росгидромета.	Возможно заочно с ДПО/ электронный курс	Знать: • инструменты составления и оформления профессиональной документации; • инструменты и методы анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов. Уметь: • оценивать эффективность выбранных методов составления и оформления профессиональной документации; • осуществлять грамотную и эффективную подготовку информационно-аналитических материалов.	Лица, имеющие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование.	4 324,00 Р
27	Клиентоцентричный подход в сфере предоставления государственных услуг	• клиентоцентричный подход в сфере предоставления государственных услуг; • клиентоцентричность как государственный приоритет; • кто такие клиенты и что такое продукт в сфере предоставления госуслуг; • стандарты клиентоцентричного подхода; • анализ госуслуг с точки зрения дизайна продукта; • технологии улучшения качества работы с клиентами; • продвижение культуры клиентоцентричности.	Дистанционно 24.04.2023- 26.05.2023, 13.06.2023- 14.07.2023, 24.07.2023- 25.08.2023, 04.09.2023- 06.10.2023, 16.10.2023- 17.11.2023	72	Без отрыва от государственной гражданской службы	Яна Мизунова. Эксперт Федерального центра компетенций ФГБУ «ВНИИ труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководитель проектов в сфере дизайна клиентского опыта. Автор книги «Управление клиентским опытом в государственной службе занятости населения Российской Федерации»/ Луиза Нестерова. Руководитель направления инноваций и качества «Центра Финансовых Технологий (ЦФТ)» (оператор продуктового пакета «Мой Офис»)/ Екатерина Беляева.	Возможно заочно с ДПО/ электронный курс	Знать: • нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, административные регламенты; • основы клиентоцентричного подхода в сфере предоставления госуслуг; • типологию получателей госуслуг; • особенности предоставления госуслуг различным группам населения; • инструменты получения обратной связи от получателей госуслуг; • основные показатели эффективности оказываемых госуслуг; • правила построения эффективной коммуникации с получателем госуслуг;	Лица, имеющие высшее образование.	По запросу

						Руководитель направления по работе с колл-центром АО «Национальная система платёжных карт» (оператор платёжной системы «Мир»).	• правила межличностного общения, этика делового общения и межкультурной коммуникации; • принципы организации данных в системах управления базами данных, порядок их редактирования; • требования по защите персональных данных при обработке информации государственного гражданского служащего, в программном комплексе MS Excel. Уметь: • собирать, обрабатывать и анализировать статистическую информацию о качестве предоставляемых госуслуг; • систематизировать и обобщать информацию, касающуюся деятельности подразделения; • проводить статистический анализ данных мониторинга; • использовать в работе данные мониторинга, размещаемые в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; • формировать предложения по введению мер по повышению эффективности предоставляемых госуслуг; • осуществлять поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", осуществлять навигацию по сайтам, применять в работе системы онлайн-консультирования;		
--	--	--	--	--	--	---	---	--	--

								• работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для просмотра и внесения информации, полученной от граждан на основании предъявленных документов, в регистры получателей госуслуг; • вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями руководящих документов, регламентирующих деятельность подразделений, правил и порядка ведения делопроизводства. • оценивать эффективность выбранных методов анализа информации и подготовки информационно-аналитических материалов.		
28	Повышение эффективности осуществления органами исполнительной власти возложенных на них функций контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности	• нормативно-правовое регулирование контрольно-надзорной деятельности; • основные направления реформирования контрольно-надзорной деятельности; • технологии организации и проведения проверок; • оптимизация ресурсов при осуществлении контрольно-надзорной деятельности. Профилактика нарушения обязательных требований. Эффективные коммуникации; • противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления.	Дистанционно 24.04.2023-26.05.2023, 13.06.2023-14.07.2023, 24.07.2023-25.08.2023, 04.09.2023-06.10.2023, 16.10.2023-17.11.2023	40	Без отрыва от государственной гражданской службы	Татьяна Николаевна Текучева, преподаватель факультета Государственного и муниципального управления университета «Синергия»	Возможно заочно с ДОТ/ электронный курс	Знать: • основные методы предварительного сбора и анализа информации о деятельности объекта внутреннего контроля; • основные методы предварительного сбора и анализа информации в ходе проведения контрольных процедур; • основные методы проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. Уметь: • ориентироваться в базах данных информации о деятельности объекта внутреннего контроля;	Лица, имеющие высшее образование.	8 648,00 Р

								• ориентироваться в базах данных информации в ходе проведения контрольных процедур; • ориентироваться в данных о проведении мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--