



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ
АКАДЕМИЯ
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
РАНХИГС НОВОСИБИРСК

**ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

ПЛАН – ГРАФИК /по состоянию на 01.06.2023/

повышения квалификации и иных форм профессионального развития государственных гражданских служащих органов государственной власти, муниципальных служащих органов местного самоуправления субъектов РФ, входящих в Сибирский федеральный округ, руководителей и специалистов бюджетных организаций (учреждений) в Центре дополнительного образования на **2023 год**

Форма обучения: очная с применением ДОТ*; очно-заочная с применением ЭО** и ДОТ, заочная с применением ЭО**.

I. Программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации, реализуемые в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»

| № п/п | Сроки обучения | Тематика повышения квалификации и иных форм профессионального развития | Категории слушателей |
|-------------|----------------|--|--|
| июнь | | | |
| 1. | 14.06.-04.07 | Основы ведения бизнеса с Китаем | Лица, желающие получить навыки ведения бизнеса с Китаем для дальнейшего осуществления профессиональной и предпринимательской деятельности. Объем программы – 46 часов, заочно с применением ЭО**. |
| 2. | 14.06.-04.07 | Основы внешнеэкономической деятельности | Государственные гражданские служащие, специалисты в сфере ВЭД. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 3. | 14.06.-04.07 | Эффективные навыки управления: бизнес, лидерство и инструменты | Государственные гражданские служащие, Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 4. | 14.06-14.07 | Государственное и муниципальное управление | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 5. | 14.06-14.07 | Государственная политика в сфере противодействия коррупции | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |

| | | | |
|-------------|-------------|--|--|
| 6. | 15.06-15.11 | Правовое обеспечение государственного управления | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 510 часов, заочно с применением ЭО** и ДОТ*. |
| 7. | 15.06-15.09 | Административно-государственное управление | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 512 часов, заочно с применением ЭО** и ДОТ* |
| 8. | 15.06-15.09 | Муниципальное управление | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 508 часов, заочно с применением ЭО** и ДОТ* |
| 9. | 15.06-15.09 | Управление государственным/муниципальным учреждением | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 10. | 15.06-15.09 | Управление персоналом организации | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 252 часа, заочно с применением ЭО** и ДОТ* |
| 11. | 15.06-15.09 | Контрактный управляющий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты бюджетных организаций (учреждений) Объем программы – 252 часа, заочно с применением ЭО** и ДОТ*. |
| 12. | 23.06-24.07 | Специалист по документационному обеспечению управления. Электронный документооборот | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, заочно с применением ЭО**. |
| ИЮЛЬ | | | |
| 13. | 03.07-21.07 | Основы ведения бизнеса с Китаем | Лица, желающие получить навыки ведения бизнеса с Китаем для дальнейшего осуществления профессиональной и предпринимательской деятельности. Объем программы – 46 часов, заочно с применением ЭО**. |
| 14. | 03.07-21.07 | Основы внешнеэкономической деятельности | Государственные гражданские служащие, специалисты в сфере ВЭД. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 15. | 03.07-21.07 | Эффективные навыки управления: бизнес, лидерство и инструменты | Государственные гражданские служащие, Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 16. | 03.07-14.07 | Специалист по документационному обеспечению управления. Электронный документооборот | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, заочно с применением ЭО**. |
| 17. | 05.07-10.07 | Практика ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 18 часов, заочно с применением ЭО**. |
| 18. | 05.07-10.07 | Организационный тайм-менеджмент: техники и инструменты | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 16 часов, заочно с применением ЭО**. |
| 19. | 11.07-11.08 | Специалист по бюджетированию на предприятии | Экономисты, специалисты по управленческому учету; ответственные за бюджет на предприятии. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |

| | | | |
|---------------|-------------|--|---|
| 20. | 11.07-11.08 | Специалист по вопросам управления региональными и местными финансами в Российской Федерации | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 21. | 11.07-11.08 | Специалист по управлению государственными и муниципальными закупками | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 22. | 11.07-11.08 | Специалист по управлению кадрами в организации: современные кадровые технологии | Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями, специалисты по кадрам и профориентации, специалисты кадровых служб. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 23. | 15.07-11.08 | Этика делового общения и ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 24. | 18.07-18.08 | Государственное и муниципальное управление | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 25. | 18.07-18.08 | Государственная политика в сфере противодействия коррупции | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 26. | 26.07-26.10 | Управление государственным/муниципальным учреждением | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 252 часа, заочно с применением ЭО** и ДОТ* |
| 27. | 26.07-26.10 | Управление персоналом организации | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 252 часа, заочно с применением ЭО** и ДОТ* |
| 28. | 26.07-26.10 | Контрактный управляющий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты бюджетных организаций (учреждений) Объем программы – 252 часов, заочно с применением ЭО** и ДОТ* |
| август | | | |
| 29. | 02.08-22.07 | Основы ведения бизнеса с Китаем | Лица, желающие получить навыки ведения бизнеса с Китаем для дальнейшего осуществления профессиональной и предпринимательской деятельности. Объем программы – 46 часов, заочно с применением ЭО** |
| 30. | 02.08-22.07 | Основы внешнеэкономической деятельности | Государственные гражданские служащие, специалисты в сфере ВЭД. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 31. | 02.08-22.07 | Эффективные навыки управления: бизнес, лидерство и инструменты | Государственные гражданские служащие, Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 32. | 02.08-15.08 | Специалист по документационному обеспечению управления. Электронный документооборот | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, заочно с применением ЭО** |
| 33. | 09.08-14.08 | Практика ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 18 часов, заочно с применением ЭО** |

| | | | |
|-----------------|-------------|---|--|
| 34. | 09.08-14.08 | Организационный тайм-менеджмент: техники и инструменты | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 16 часов, заочно с применением ЭО** |
| 35. | 15.08-15.09 | Специалист по бюджетированию на предприятии | Экономисты, специалисты по управленческому учету; ответственные за бюджет на предприятии. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 36. | 15.08-15.09 | Специалист по вопросам управления региональными и местными финансами в Российской Федерации | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 37. | 15.08-15.09 | Специалист по управлению государственными и муниципальными закупками | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 38. | 15.08-15.09 | Специалист по управлению кадрами в организации: современные кадровые технологии | Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями, специалисты по кадрам и профориентации, специалисты кадровых служб. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 39. | 15.08-15.09 | Этика делового общения и ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 40. | 25.08-25.09 | Государственное и муниципальное управление | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 41. | 25.08-25.09 | Государственная политика в сфере противодействия коррупции | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 42. | 28.08-16.09 | Аналитик данных: базовый курс цифровой экономики | Объем программы – 72 часа, очно с применением ДОТ* |
| Сентябрь | | | |
| 43. | 05.09-25.09 | Основы ведения бизнеса с Китаем | Лица, желающие получить навыки ведения бизнеса с Китаем для дальнейшего осуществления профессиональной и предпринимательской деятельности. Объем программы – 46 часов, заочно с применением ЭО** |
| 44. | 05.09-25.09 | Основы внешнеэкономической деятельности | Государственные гражданские служащие, специалисты в сфере ВЭД. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 45. | 05.09-25.09 | Эффективные навыки управления: бизнес, лидерство и инструменты | Государственные гражданские служащие, Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 46. | 05.09-25.09 | Специалист по документационному обеспечению управления. Электронный документооборот | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, заочно с применением ЭО** |
| 47. | 06.09-11.09 | Практика ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 18 часов, заочно с применением ЭО** |

| | | | |
|----------------|-------------|---|--|
| 48. | 06.09-11.09 | Организационный тайм-менеджмент: техники и инструменты | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 16 часов, заочно с применением ЭО** |
| 49. | 20.09-20.10 | Специалист по бюджетированию на предприятии | Экономисты, специалисты по управленческому учету; ответственные за бюджет на предприятии. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 50. | 20.09-20.10 | Специалист по вопросам управления региональными и местными финансами в Российской Федерации | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 51. | 20.09-20.10 | Специалист по управлению государственными и муниципальными закупками | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 52. | 20.09-20.10 | Специалист по управлению кадрами в организации: современные кадровые технологии | Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями, специалисты по кадрам и профориентации, специалисты кадровых служб. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 53. | 20.09-20.10 | Этика делового общения и ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 54. | 25.09-25.10 | Педагогический дизайн: современные концепции и инструменты | Педагогические работники образовательных организаций общего, среднего, высшего образования. Объем программы – 72 часа, очно-заочно с применением ЭО** и ДОТ* |
| Октябрь | | | |
| 55. | 10.10-30.11 | Основы ведения бизнеса с Китаем | Лица, желающие получить навыки ведения бизнеса с Китаем для дальнейшего осуществления профессиональной и предпринимательской деятельности. Объем программы – 46 часов, заочно с применением ЭО** |
| 56. | 10.10-30.11 | Основы внешнеэкономической деятельности | Государственные гражданские служащие, специалисты в сфере ВЭД. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 57. | 10.10-30.11 | Эффективные навыки управления: бизнес, лидерство и инструменты | Государственные гражданские служащие, Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 58. | 10.10-23.10 | Специалист по документационному обеспечению управления. Электронный документооборот | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, заочно с применением ЭО** |
| 59. | 18.10-17.11 | Бухгалтер коммерческой организации | Бухгалтера коммерческих организаций. Объем программы – 16 часов, заочно с применением ЭО** |
| 60. | 24.10-13.11 | Excel для начинающих: с 0 до опытного пользователя | Объем программы – 42 часа, очно с применением ДОТ* |

| | | | |
|---------------|-------------|---|--|
| 61. | 24.10-13.11 | Менеджер по маркетплейсам | Объем программы –46 часов, очно с применением ДОТ* |
| 62. | 25.10-30.10 | Практика ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы –18 часов, заочно с применением ЭО** |
| 63. | 25.10-30.10 | Организационный тайм-менеджмент: техники и инструменты | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 16 часов, заочно с применением ЭО** |
| 64. | 27.10-27.11 | Специалист по бюджетированию на предприятии | Экономисты, специалисты по управленческому учету; ответственные за бюджет на предприятии. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 65. | 27.10-27.11 | Специалист по вопросам управления региональными и местными финансами в Российской Федерации | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 66. | 27.10-27.11 | Специалист по управлению государственными и муниципальными закупками | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| 67. | 27.10-27.11 | Специалист по управлению кадрами в организации: современные кадровые технологии | Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями, специалисты по кадрам и профориентации, специалисты кадровых служб. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 68. | 27.10-27.11 | Этика делового общения и ведения переговоров | Руководители и специалисты бюджетных организаций (учреждений). Объем программы – 120 часов, заочно с применением ЭО** |
| 69. | 30.10-30.11 | Педагогический дизайн: современные концепции и инструменты | Педагогические работники образовательных организаций общего, среднего, высшего образования. Объем программы – 72 часа, очно-заочно с применением ЭО** и ДОТ* |
| 70. | 31.10-10.11 | Мастер контекстной рекламы: с нуля до профи | Объем программы –46 часов, очно с применением ДОТ* |
| Ноябрь | | | |
| 71. | 07.11-07.12 | Специалист по бюджетированию на предприятии | Экономисты, специалисты по управленческому учету; ответственные за бюджет на предприятии. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 72. | 07.11-07.12 | Специалист по вопросам управления региональными и местными финансами в Российской Федерации | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 73. | 07.11-07.12 | Специалист по управлению государственными и муниципальными закупками | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |

| | | | |
|----------------|-------------|---|--|
| 74. | 07.11-07.12 | Специалист по управлению кадрами в организации: современные кадровые технологии | Руководители подразделений (служб) управления кадрами и трудовыми отношениями, специалисты по кадрам и профориентации, специалисты кадровых служб. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 75. | 07.11-07.12 | Этика делового общения и ведения переговоров | Руководители и специалисты бюджетных организаций (учреждений). Объем программы – 120 часов, заочно с применением ЭО** |
| 76. | 07.11-21.11 | Специалист по документационному обеспечению управления. Электронный документооборот | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, заочно с применением ЭО** |
| 77. | 07.11-07.12 | Государственное и муниципальное управление | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| | 07.11-07.12 | Государственная политика в сфере противодействия коррупции | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 78. | 08.11-13.11 | Практика ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 18 часов, заочно с применением ЭО** |
| 79. | 08.11-13.11 | Организационный тайм-менеджмент: техники и инструменты | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 16 часов, заочно с применением ЭО** |
| 80. | 13.11-04.12 | Основы ведения бизнеса с Китаем | Лица, желающие получить навыки ведения бизнеса с Китаем для дальнейшего осуществления профессиональной и предпринимательской деятельности. Объем программы – 46 часов, заочно с применением ЭО** |
| 81. | 13.11-04.12 | Основы внешнеэкономической деятельности | Государственные гражданские служащие, специалисты в сфере ВЭД. Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО** |
| 82. | 13.11-27.11 | Soft skills для руководителя | Объем программы – 36 часов, очно с применением ДОТ* |
| 83. | 14.11-04.12 | Эффективные навыки управления: бизнес, лидерство и инструменты | Государственные гражданские служащие, Объем программы – 72 часа, заочно с применением ЭО**. |
| Декабрь | | | |
| 84. | 01.12-15.12 | Специалист по документационному обеспечению управления. Электронный документооборот | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, заочно с применением ЭО** |
| 85. | 06.12-11.12 | Практика ведения переговоров | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 18 часов, заочно с применением ЭО** |
| 86. | 06.12-11.12 | Организационный тайм-менеджмент: техники и инструменты | Сотрудники государственных и коммерческих организаций. Объем программы – 16 часов, заочно с применением ЭО** |

* ДОТ – дистанционные образовательные технологии

** ЭО – электронное обучение

Примечание:

1. Обучение в рамках проекта «Содействие занятости» БЕСПЛАТНОЕ для отдельных категорий граждан. Уточните категории по [ссылке](#) или QR-коду
2. Контакты для справок:
+ 8 (383) 373 15-80, доб. 1387 – Масленникова Наталья Сергеевна, maslennikova-ns@ranepa.ru



II. Повышение квалификации педагогических работников общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций в области финансовой грамотности в рамках реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в России на 2017 – 2023 годы

| № п/п | Сроки обучения | Тематика повышения квалификации и иных форм профессионального развития | Категории слушателей |
|-------|------------------|--|--|
| 1. | 22 мая – 07 июня | Содержание и методика обучения финансовой грамотности детей младшего школьного возраста в соответствии с требованиями ФГОС НОО 22 – 26 мая - дистанционный этап; 29 мая – 07 июня - очное обучение | Педагоги начальной школы образовательных организаций (Новосибирская область). Объем программы – 72 часа. |
| 2. | 05 – 09 июня | Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках географии | Педагоги по предмету «География» (Новосибирская область, Республика Хакасия). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 3. | 13 – 17 июня | Формирование финансовой культуры у учащихся 6-11 классов на уроках обществознания | Педагоги по предмету «Обществознание» (Новосибирская область, Республика Хакасия). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 4. | 19 – 23 июня | Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках математики | Педагоги по предмету «Математика» (Новосибирская область, Республика Хакасия). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 5. | 11 – 15 сентября | Формирование финансовой культуры у учащихся 6-11 классов на уроках обществознания | Педагоги по предмету «Обществознание» (Новосибирская область, Омская область, Республика Хакасия). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 6. | 12 – 16 сентября | Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках математики | Педагоги по предмету «Математика» (Новосибирская область, Республика Хакасия). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |

| | | | |
|-----|------------------------|--|--|
| 7. | 11 – 27 сентября | Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся 11 – 15 сентября - дистанционный этап; 18 – 27 сентября - очное обучение | Педагоги начальной школы образовательных организаций (Новосибирская область, Омская область, Республика Хакасия). Объем программы – 72 часа. |
| 8. | 25 – 29 сентября | Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках математики | Педагоги по предмету «Математика» (Омская область, Республика Хакасия). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 9. | 26 – 29 сентября | Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках географии | Педагоги по предмету «География» (Омская область, Республика Хакасия). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 10. | 02 – 06 октября | Формирование финансовой культуры у учащихся 6-11 классов на уроках обществознания | Педагоги по предмету «Обществознание» (Новосибирская область, Омская область). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 11. | 09 - 13 октября | Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках математики | Педагоги по предмету «Математика» (Новосибирская область). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 12. | 17 – 20 октября | Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках географии | Педагоги по предмету «География» (Новосибирская область). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 13. | 23 – 27 октября | Формирование финансовой культуры у учащихся 6-11 классов на уроках обществознания | Педагоги по предмету «Обществознание» (Омская область). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 14. | 23 октября – 09 ноября | Содержание и методика обучения финансовой грамотности детей младшего школьного возраста в соответствии с требованиями ФГОС НОО 23 – 27 октября - дистанционный этап; 30 октября – 09 ноября - очное обучение | Педагоги начальной школы образовательных организаций (Новосибирская область, Омская область, Республика Хакасия). Объем программы – 72 часа. |
| 15. | 13 – 17 ноября | Формирование финансовой грамотности у обучающихся 5-11 классов на уроках математики | Педагоги по предмету «Математика» (Омская область). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 16. | 20 – 24 ноября | Формирование финансовой культуры у учащихся 6-11 классов на уроках обществознания | Педагоги по предмету «Обществознание» (Новосибирская область, Республика Хакасия). Объем программы – 24 часа, <u>очно</u> с применением ДОТ. |
| 17. | 21 ноября – 06 декабря | Содержание и методика преподавания курса финансовой грамотности различным категориям обучающихся | Педагоги начальной школы образовательных организаций (Новосибирская область). Объем программы – 72 часа. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | 21 – 25 ноября - дистанционный этап; 27 ноября – 06 декабря - очное обучение | |
|--|--|---|--|

III. Повышение квалификации и иные формы профессионального развития государственных гражданских служащих органов государственной власти, муниципальных служащих органов местного самоуправления субъектов РФ, входящих в Сибирский федеральный округ, руководителей и специалистов бюджетных организаций (учреждений)

| № п/п | Сроки обучения | Тематика повышения квалификации и иных форм профессионального развития | Категории слушателей |
|-----------------|------------------|---|--|
| июнь | | | |
| 1. | 05 – 09 июня | Управление проектами и программно-целевое управление в органах власти | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, очно с применением ДОТ |
| 2. | 06 – 09 июня | Технологии эффективных презентаций и публичных выступлений | Государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты бюджетных учреждений. Объем программы – 24 часов, очно с применением ДОТ |
| 3. | 14 – 21 июня | * Государственный контроль в финансово-бюджетной сфере | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 40 часов, очно с применением ДОТ |
| 4. | 20 – 23 июня | Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении | Государственные гражданские и муниципальные служащие. Объем программы – 32 часов, очно с применением ДОТ |
| 5. | 26 – 30 июня | * Вопросы противодействия терроризму | Государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты бюджетных учреждений. Объем программы – 36 часов, очно с применением ДОТ |
| Сентябрь | | | |
| 6. | 11 – 15 сентября | Вопросы взаимодействия государственных и муниципальных органов власти с населением, общественностью и СМИ | Государственные гражданские и муниципальные служащие. Объем программы – 32 часов, очно с применением ДОТ |
| 7. | 18 – 22 сентября | Основы государственного управления и государственной гражданской службы | Лица, впервые принятые на государственную гражданскую службу. Объем программы – 40 часов, очно с применением ДОТ |
| Октябрь | | | |
| 8. | 02 – 11 октября | Противодействие коррупции при осуществлении государственных и муниципальных закупок | Государственные гражданские и муниципальные служащие. Объем программы – 18 часов, очно с применением ДОТ |
| 9. | 03 – 06 октября | Направления развития управленческих, коммуникативных компетенций и имидж руководителя | Руководители структурных подразделений органов государственной власти и кадровый резерв на замещение |

| | | | |
|----------------|-----------------|---|--|
| | | | руководящих должностей. Объем программы – 32 часов, очно с применением ДОТ |
| 10. | 09 – 13 октября | Основные направления и механизмы реализации государственной национальной и миграционной политики Российской Федерации | Государственные гражданские и муниципальные служащие. Объем программы – 36 часов, очно с применением ДОТ |
| 11. | 16 – 20 октября | Повышение эффективности осуществления федеральными органами исполнительной власти возложенных на них функций контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности | Государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты бюджетных учреждений. Объем программы – 24 часов, очно с применением ДОТ |
| 12. | 23 - 27 октября | Вопросы профилактики терроризма | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 36 часов, очно с применением ДОТ |
| Ноябрь | | | |
| 13. | 09 – 17 ноября | Функции подразделений кадровых служб государственных органов по профилактике коррупции и иных правонарушений | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 54 часов, очно с применением ДОТ |
| 14. | 27 – 30 ноября | * Система государственной гражданской службы в Российской Федерации: правовые, организационные основы и кадровые технологии | Государственные гражданские служащие. Объем программы – 32 часов, очно с применением ДОТ |
| Декабрь | | | |
| 15. | 05 – 08 декабря | Основы деловой риторики и документной лингвистики | Государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты бюджетных организаций (учреждений). Объем программы – 32 часов, очно с применением ДОТ |
| 16. | 11 – 14 декабря | Коммуникативно-организационное обеспечение профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих | Государственные гражданские и муниципальные служащие. Объем программы – 32 часов, очно с применением ДОТ |

* ДОТ – дистанционные образовательные технологии

* Повышение квалификации по темам №№6, 9, 12, 14, 23 возможно, в том числе, на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование

Примечание:

3. Стоимость обучения устанавливается в соответствии с рекомендациями: Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.01.2023г. №14-7/10/В-135 «О финансовом обеспечении обучения государственных гражданских служащих в 2023 году»
4. Сроки обучения носят рекомендательный характер. Повышение квалификации по темам, включенным в План-график, осуществляется по мере комплектования групп.
5. Потенциальные заказчики могут направлять заявки на участие в обучении и реквизиты для оформления договоров, контрактов на оказание образовательных услуг по адресу ЦДО Сибирского института управления – филиала РАНХиГС: 630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, 6.
Телефоны для справок: (383) 373-12-53, (383) 373-13-23. E-mail: kobuk-sp@ranepa.ru
6. По результатам участия в конкурсах на оказание образовательных услуг или по договоренности с заказчиками возможна дополнительная разработка иных направлений (тем) повышения квалификации. Поэтому ЦДО оставляет за собой право в течение года вносить коррективы в данный раздел Плана – графика работы.

Мы в соц. сетях:

ВКонтакте https://vk.com/cdo_ranepa

Одноклассники <https://ok.ru/cdo.ranepa>

Ютуб <https://www.youtube.com/@cdo.siu.ranepa>

Телеграмм https://t.me/cdo_ranepa