


СОГЛАСОВАНО

Начальник управления государственной и муниципальной службы Московской области
Министерства государственного управления, информационных технологий



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в Межведомственной системе электронного
документооборота Правительства Московской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 271D3734F3902125CA954157DA23316DA
Владелец: Новгородский Дмитрий Романович
Действителен с 27-10-2025 до 20-01-2027

Д. Р. Новгородский
2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДПО
«Московский областной учебный центр»



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в Межведомственной системе электронного
документооборота Правительства Московской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00D0D6065C85663DAAE93C0DCEFF8D5988
Владелец: Медзелец Лилия Викторовна
Действителен с 20-08-2025 до 13-11-2026

В. В. Медзелец
2025 г.

План-график повышения квалификации и профильных семинаров, тренингов

в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Московский областной учебный центр» на 2026 год

№ п/п	Наименование программ	Категория слушателей	Объем обучения (ак. часов)	МЕСЯЦЫ											
				Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ															
ЦИФРОВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ															
1	Вайб-коддинг для непрограммистов: создаем программы с помощью ИИ (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72										Установ. сессия 05.10-06.10 Итоговая сессия 28.10		
2	Создание макросов в Excel с помощью искусственного интеллекта (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72											Установ. сессия 09.11-10.11 Итоговая сессия 02.12	
3	Применение технологии искусственного интеллекта в учетно-аналитической деятельности органов государственного управления (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72											Установ. сессия 16.11-17.11 Итоговая сессия 09.12	

4	Инструменты эффективной презентации: инфографика и визуализация больших данных для государственных служащих (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72				Установ. сессия 20.04-21.04 Итоговая сессия 15.05								
5	Анализ больших данных методами искусственного интеллекта в государственном управлении (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72										Установ. сессия 19.10-20.10 Итоговая сессия 13.11		
6	Чат – боты, рекомендательные системы, цифровые ассистенты и интеллектуальные агенты в деятельности государственных служащих (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72									Установ. сессия 22.09-23.09 Итоговая сессия 15.10			
7	Работа с операционными системами и редакторами файлов (офисными пакетами) на базе Linux (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72										Установ. сессия 26.10-27.10 Итоговая сессия 19.11		
8	Защита персональных данных в организации (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72				Установ. сессия 16.03-17.03 Итоговая сессия 08.04								
9	Промптинг: от простых запросов до ИИ-ассистента (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	40		02.02-25.02		06.04-27.04		01.06-24.06		03.08-24.08		05.10-26.10		
10	Цифровая трансформация управленческих систем (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72										12.10-02.11		
11	Информационная безопасность в органах государственной власти Московской области (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72			02.03-24.03								09.11-30.11	
12	Работа в Microsoft Word 2016 (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72				01.04-30.04								

13	Работа в Microsoft Excel 2016 (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72					13.04-12.05								
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ ВЛАСТИ																
14	Нормотворчество и правовое сопровождение деятельности органов государственной власти (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	40		Установ. сессия 27.02 Итоговая сессия 13.03											
15	Управление проектами в государственном секторе: методики проектного офиса, контроль результатов, отчетность и КРІ (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72							Установ. сессия 22.06-23.06.11 Итоговая сессия 15.07						
16	Организация и осуществление контрольной деятельности (надзора) на территории Московской области (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72		09.02-10.03					01.07-31.07						
17	Практика применения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72			10.03-31.03										
18	Скорочтение (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72											16.11-07.12		
19	Практика делового общения и официального протокола в органах власти Московской области (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72							10.08-31.08						
20	Государственное и муниципальное управление для впервые принятых на государственную гражданскую службу (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72			10.03-31.03			01.06-24.06		01.09-22.09					
21	Способы и методы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72				06.04-27.04			10.08-31.08						

22	Письменные коммуникации на государственной службе (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72		09.02-03.03		13.04-05.05			06.07-27.07				09.11-30.11	
23	Управление персоналом. Оптимизация и автоматизация HR-процессов (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72										12.10-02.11		
24	Проектное управление в органах государственной власти (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72											16.11-07.12	
25	Работа в системах управления документацией (Records Management (RM) (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72											30.11-21.12	
ПРОГРАММЫ ПО ПРОФИЛЬНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ															
26	Организация и правовые аспекты работы аппарата мирового судьи (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72			Установ. сессия 19.03-20.03 Итоговая сессия 10.04			Установ. сессия 04.06-05.06 Итоговая сессия 26.06			Установ. сессия 17.09-18.09 Итоговая сессия 09.10		Установ. сессия 12.11-13.11 Итоговая сессия 04.12	
27	Архитектурно-строительное проектирование. Объекты капитального строительства. Развитие территорий (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72						Установ. сессия 17.06-18.06 Итоговая сессия 10.07						
28	Бюджетный учёт и отчётность в государственном секторе (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72				Установ. сессия 14.04-15.04 Итоговая сессия 07.05								
29	Внутренний финансовый контроль и аудит у главного распорядителя бюджетных средств и в учреждениях (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	40					Устан. сессия - 21.05 Итоговая сессия - 02.06							
30	Основные направления деятельности органов опеки и попечительства (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72										05.10-26.10		

31	Актуальные вопросы управления и реализации прав на земельные участки и недвижимое имущество в Московской области (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	40								Устан. сессия 06.08 Итоговая сессия 18.08				
КОНКУРЕНТНАЯ ПОЛИТИКА															
32	Особенности цифровой системы закупок Московской области: ЕИС, ЕАСУЗ 44-ФЗ, Электронный магазин, СТП (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	40							Установ. сессия 01.06 Итоговая сессия 15.06					
33	Контрактная система. Полный курс для закупщика (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72					18.05 - 08.06						02.11-24.11	
34	Управление и контроль в закупочной деятельности, практика применения (эксперт) (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	144				01.04-27.04					01.09-28.09			
БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ															
35	Противодействие коррупции в органах государственной власти для впервые принятых (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	40			Установ. сессия 12.03 Итоговая сессия 24.03					Установ. сессия 27.08 Итоговая сессия 08.09				
36	Организация деятельности органов государственной власти Московской области по противодействию терроризму и экстремизму (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72		16.02-10.03					06.07-27.07			26.10-17.11		
37	Противодействие коррупции в системе органов публичной власти (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	72		16.02-10.03		20.04-12.05					07.09-28.09		23.11-14.12	
2. СЕМИНАРЫ															
1	Актуальные изменения Закона № 44-ФЗ: что учесть и к чему готовиться заказчикам	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8				28.04								

2	Вопросы представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2026 году (за отчётный 2025 год)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8		05.02										
3	Ответы на обращения граждан: содержательно, кратко, по существу	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8								08.09				
4	Пишем грамотно: ошибки, которые не видит Word	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8			09.04									
5	Противодействие коррупции в органах государственной власти	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8				21.05								
6	Порядок создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатация и вывода из эксплуатации государственных информационных систем	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8		05.03										
7	Пресс-служба в эпоху алгоритмов и нейросетей: как управлять репутацией в интернете в 2026 году	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	16								29.09-30.09				
8	Работа с обращениями граждан	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8			23.04									
9	Правила цифровой гигиены, обзор современных киберугроз и рекомендации по обеспечению личной и корпоративной безопасности	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8										12.11		
10	Актуальные вопросы правового регулирования трудовых отношений и кадрового делопроизводства	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8				28.05								

11	Практикум по использованию инструментов ИИ в повседневной работе сотрудника	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8			26.03			04.06						
3. ТРЕНИНГИ															
МЫШЛЕНИЕ, ГИБКОСТЬ И ГОТОВНОСТЬ К ИЗМЕНЕНИЯМ															
1	Гибкость мышления и адаптация – учимся преодолевать привычные схемы мышления и создавать новые в непривычных условиях	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8						02.06						
2	Развитие креативности и инновационного мышления: ключевые принципы и методы	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8										18.11		
3	ТРИЗ. Развитие навыков решения «нерешаемых» задач	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8				01.04								
4	Инструменты творческого мышления для успеха и лидерства	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8								10.09				
5	Развитие памяти, внимания и эффективная работа с информацией	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8		10.02										
СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ И САМОРЕГУЛЯЦИЯ															
6	Как строить отношения на работе и дома: управление качеством жизни	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8											01.12	
7	Как развить психологическую устойчивость в трудные времена. Навыки саморегуляции	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8										26.11		

8	Техники саморегуляции при эмоциональном выгорании. Мышление work-life balance	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8		19.02										
9	Распознавание и управление эмоциями в рабочем процессе. Техники предотвращения и управления конфликтами.	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8									29.10			
КОММУНИКАЦИИ															
10	Техники аргументации и самопрезентации - как быть убедительным	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8		18.03										
11	Искусство задавать правильные вопросы и давать обратную связь. Активное слушание.	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8								08.09				
12	Речевые техники влияния и противостояние манипуляциям	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8									15.10			
13	Культура взаимопонимания. Как легко находить общий язык и создавать доверительные отношения	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8								17.09				
14	Мастерство публичного выступления: искусство красиво говорить и искусство эмоционально влиять	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8			07.04									
15	Стратегии защиты от психологического давления и агрессии: как выйти из-под прессинга	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8										06.11		
ЛИДЕРСТВО И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ															
16	Принятие решений и ответственность за результат: простые алгоритмы принятия решений в своей зоне ответственности	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8			01.04									

17	Психология решений. Методы принятия решений	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8					13.05							
18	Навыки влияния без полномочий: личные ресурсы влияния, способности и мотивы	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8						08.06						
4. ДИСТАНЦИОННЫЕ СЕМИНАРЫ, ТРЕНИНГИ															
1	Кадровый учет в программе «IC: Зарплата и кадры государственного учреждения»	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	16		02.02-24.02										
2	Развитие памяти и внимательности	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8		09.02-24.02										
3	Анализ и решение проблем	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8			10.03-24.03									
4	Деловая аргументация и защита идей	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8			16.03-30.03									
5	Искусственный интеллект: как работает и где применяется	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8		24.02-11.03										
6	Искусственный интеллект для повышения продуктивности	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8		23.03-06.04		14.05-29.05		06.07-20.07		14.09-28.09		09.11-23.11		
7	Клиентоцентричность как новая компетенция государственного служащего	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8			06.04-20.04									

8	Ключевые навыки руководителя	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8				13.04-27.04								
9	Критическое мышление: аспекты, алгоритмы, инструменты	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8					04.05-20.05							
10	Мастерство проведения презентаций и публичных выступлений	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8					12.05-25.05							
11	Переговорные манипуляции: распознавание, реагирование и защита	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8					01.06-16.06							
12	Противостояние манипуляциям	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8					08.06-23.06							
13	Работа в Microsoft PowerPoint 2016 (электронный курс)	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	16							03.08-17.08					
14	Развитие креативности	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8								07.09-28.09				
15	Развитие творческого подхода к решению задач (дизайн-мышление)	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8							10.08-24.08					
16	Селф-менеджмент: управление своими эмоциями	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8									05.10-19.10			

17	Создаем презентацию	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8										12.10-26.10		
18	Тренажер по стрессоустойчивости	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8		16.02-02.03										
19	Убеждение и навыки влияния. Техники аргументации	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8											02.11-17.11	
20	Эмоциональный интеллект	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8												01.12-15.12
21	Этика и регулирование искусственного интеллекта	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8												07.12-21.12
22	Разработка дашбордов и информационных панелей с использованием Яндекс Datalens (электронный курс)	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	16						08.06-30.06						
23	Эффективная организация дистанционной работы	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские служащие)	8												07.12-21.12
24	Промптинг: от простых запросов до ИИ-ассистента	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	16		02.02-25.02		06.04-27.04		01.06-24.06		03.08-24.08		05.10-26.10		