

СОГЛАСОВАНО

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

и связи Московской области  
Подлинник электронного документа, подписанный ЭП,  
хранится в Межведомственной системе электронного  
документооборота Правительства Московской области

Л.Р. Новгородский

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 271D374F3902125CA954157DA23316DA  
Владелец: Новгородский Дмитрий Романович  
Действителен с 27-10-2025 до 20-01-2027

2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДПО  
«Московский областной учебный центр»

Подлинник электронного документа, подписанный 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 15-11-2026

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			
<b>1. ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ</b>																		
<b>ЦИФРОВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>																		
1	Вайб-кодинг 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 (гражданское служение)	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 (гражданское служение)	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 (гражданское служение)	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 (гражданское служение)	72									Установ. сессия 26.10-27.10 Итоговая сессия 19.11
8	Задачи персональных данных в организации (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданское служение)	72					Установ. сессия 16.03-17.03 Итоговая сессия 08.04				
9	Промпинг: от простых запросов до ИИ-ассистента (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданское служение)	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 (гражданское служение)	72									12.10-02.11
11	Информационная безопасность в органах государственной власти Московской области (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданское служение)	72					02.03-24.03				09.11-30.11
12	Работа в Microsoft Word 2016 (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданское служение)	72					01.04-30.04				

13	Работа в Microsoft Excel 2016 (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	40		Установ. сессия 27.02 Итоговая сессия 13.03									
15	Управление проектами в государственном секторе: методики проектного офиса, контроль результатов, отчетность и КРП (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	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 службы)	72	10.03-31.03										
18	Скорочтение (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	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 службы)	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 службы)	72	06.04-27.04				10.08-31.08						

22	Письменные коммуникации на государственной службе (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	72							12.10-02.11	
24	Проектное управление в органах государственной власти (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	72							16.11-07.12	
25	Работа в системах управления документацией (Records Management (RM) (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	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 службы)	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 службы)	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 службы)	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 службы)	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 службы)	40							Устан. сессия 06.08 Итоговая сессия 18.08			
<b>КОНКУРЕНТНАЯ ПОЛИТИКА</b>													
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 службы)	40							Устан. сессия 01.06 Итоговая сессия 15.06			
33	Контрактная система. Полный курс для закупщика (электронный курс)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	144					01.04-27.04				01.09-28.09	
<b>БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ</b>													
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 службы)	40				Устан. сессия 12.03 Итоговая сессия 24.03				Устан. 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 службы)	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 службы)	72		16.02-10.03		20.04-12.05				07.09-28.09		23.11-14.12
<b>2. СЕМИНАРЫ</b>													
1	Актуальные изменения Закона № 44-ФЗ: что учесть и к чему готовиться заказчикам	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8	05.02								
3	Ответы на обращения граждан: содержательно, кратко, по существу			8								08.09	
4	Пишем грамотно: ошибки, которые не видит Word			8		09.04							
5	Противодействие коррупции в органах государственной власти					21.05							
6	Порядок создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатация и вывода из эксплуатации государственных информационных систем	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	16								29.09-30.09	
8	Работа с обращениями граждан	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	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			8									12.11
10	Актуальные вопросы правового регулирования трудовых отношений и кадрового делопроизводства	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)		8			28.05						

11	Практикум по использованию инструментов ИИ в повседневной работе сотрудника	Руководители и специалисты органов государственной власти (гражданские службы)	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 службы)	8											18.11
3	ТРИЗ. Развитие навыков решения «нерешаемых» задач	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	8					01.04						
4	Инструменты творческого мышления для успеха и лидерства	Специалисты замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы	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 службы)	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 службы)	8												
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 службы)	8												
----	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

17	Психология решений. Методы принятия решений																	
18	Навыки влияния без полномочий: личные ресурсы влияния, способности и мотивы																	

#### 4. ДИСТАНЦИОННЫЕ СЕМИНАРЫ, ТРЕНИНГИ

1	Кадровый учет в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»																		
2	Развитие памяти и внимательности																		
3	Анализ и решение проблем																		
4	Деловая аргументация и защита идей																		
5	Искусственный интеллект: как работает и где применяется																		
6	Искусственный интеллект для повышения продуктивности																		
7	Клиентоцентричность как новая компетенция государственного служащего																		

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

17	Создаем презентацию														12.10-26.10	
18	Тренажер по стрессоустойчивости															
19	Убеждение и навыки влияния. Техники аргументации															02.11-17.11
20	Эмоциональный интеллект															01.12-15.12
21	Этика и регулирование искусственного интеллекта															07.12-21.12
22	Разработка дашбордов и информационных панелей с использованием Яндекс DataLens (электронный курс)															
23	Эффективная организация дистанционной работы															07.12-21.12
24	Промпting: от простых запросов до ИИ-ассистента															