

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ ДПО

"Московский областной учебный центр"

М.М. Гадзборщева
"29" декабря 2021 г.



ПЛАН

повышения квалификации, семинаров и тренингов, реализуемых на внебюджетной основе

в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования "Московский областной учебный центр" на 2022 год

№ п/п	Наименование программ	Продолж. обучения (час)	МЕСЯЦЫ											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ														
1.1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ ВЛАСТИ														
1	Практика применения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Установочная сессия 3 дня, итоговая сессия 1 день)	72										Установ. сессия 12.09-14.09 Итоговая сессия 07.10		
2	Организация и осуществление контрольной деятельности (надзора) на территории Московской области (Установочная сессия 3 дня, итоговая сессия 1 день)	72										Установ. сессия 17.10-19.10 Итоговая сессия 11.11		
3	Имущественно-земельная политика Московской области (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72				Установ. сессия 21.04-22.04 Итоговая сессия 13.05							Установ. сессия 24.11-25.11 Итоговая сессия 16.12	
4	Административное правотворчество и регуляторная гильотина (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72				Установ. сессия 18.04-19.04 Итоговая сессия 13.05								
5	Система органов публичной власти в Российской Федерации (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72						Установ. сессия 16.05-17.05 Итоговая сессия 10.06						
1.2. БЕЗОПАСНОСТЬ														
6	Организация деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления Московской области по противодействию терроризму и экстремизму (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72		Установ. сессия 07.02-08.02 Итоговая сессия 04.03								Установ. сессия 26.09-27.09 Итоговая сессия 21.10		
7	Методы и модели информационного противодействия угрозам безопасности информации (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	40												Установ. сессия 01.12 Итоговая сессия 16.12

1.3 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

8	Работа с пакетом программ Libre Office для государственных и муниципальных служащих (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72			Установ. сессия 17.02-18.02 Итоговая сессия 11.03					Установ. сессия 16.06-17.06 Итоговая сессия 08.07			Установ. сессия 13.10-14.10 Итоговая сессия 11.11	
---	---	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.4. КОНКУРЕНТНАЯ ПОЛИТИКА

9	Государственный (муниципальный) контракт: заключение, исполнение, внесение изменений и расторжение. Экспертиза результатов исполнения контрактов (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	40										Установ. сессия 05.09 Итоговая сессия 23.09		
10	Цифровая трансформация системы закупок (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	40			Установ. сессия 10.03 Итоговая сессия 25.03								Установ. сессия 14.11 Итоговая сессия 02.12	

1.5. ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

11	Проектный подход в управлении госпрограммами и национальными проектами (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	40				Установ. сессия 07.04 Итоговая сессия 22.04								
12	Клиентоцентричность и цифровая трансформация госуправления (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	40											Установ. сессия 25.10 Итоговая сессия 18.11	

1.6. ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ

13	Предиктивная аналитика больших данных в деятельности государственных и муниципальных служащих (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	40			Установ. сессия 24.02-25.02 Итоговая сессия 18.03								Установ. сессия 21.11-22.11 Итоговая сессия 09.12	
14	Специалист по аналитике в Microsoft Excel и Power BI (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72								Установ. сессия 20.06-21.06 Итоговая сессия 15.07				
15	Специалист по анализу и визуализации данных в Microsoft Excel (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	40				Установ. сессия 28.04-29.04 Итоговая сессия 20.05								
16	Современные инструменты визуальной аналитики больших данных: Tableau, Qlik Sense, Power BI (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72										Установ. сессия 30.08-31.08 Итоговая сессия 23.09		

1.7. ФИНАНСЫ, УЧЕТ И АУДИТ

17	Актуальные вопросы бюджетной политики (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72					Установ. сессия 30.05-31.05 Итоговая сессия 16.06					Установ. сессия 23.08-24.08 Итоговая сессия 16.09		
----	---	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

18	Практика осуществления финансового контроля, аудита и ведомственного контроля в сфере закупок (Установочная сессия 1 день, итоговая сессия 1 день)	40					Установ. сессия 26.05 Итоговая сессия 10.06							
19	Бюджетный учёт и отчётность в государственном секторе (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72						Установ. сессия 02.06-03.06 Итоговая сессия 24.06					Установ. сессия 29.11-30.11 Итоговая сессия 16.12	
1.8. ПРОЧИЕ														
20	Культура письменной речи и правила оформления служебных документов (Установочная сессия 2 дня, итоговая сессия 1 день)	72			Установ. сессия 21.03-22.03 Итоговая сессия 15.04			Установ. сессия 29.06-30.06 Итоговая сессия 15.07					Установ. сессия 17.11-18.11 Итоговая сессия 09.12	
21	Практика организации архивного дела (Установочная сессия 3 дня, итоговая сессия 1 день)	72					Установ. сессия 25.05-27.05 Итоговая сессия 17.06							
1.9. ОНЛАЙН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ														
22	Деловой русский язык для государственных и муниципальных служащих (дистанционная форма обучения)	72												группы формируются с января и до конца года
23	Деловой протокол и этикет на государственной и муниципальной службе (дистанционная форма обучения)	72												группы формируются с января и до конца года
24	Государственное и муниципальное управление для впервые принятых на государственную гражданскую службу Московской области (дистанционная форма обучения)	72												группы формируются с января и до конца года
25	Практика применения Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (дистанционная форма обучения)	72												группы формируются с января и до конца года
26	Противодействие коррупции в органах государственной власти и органах местного самоуправления (дистанционная форма обучения)	72												группы формируются с января и до конца года
27	Охрана труда (дистанционная форма обучения)	40												группы формируются с января и до конца года
28	Управление и контроль в закупочной деятельности, практика применения (эксперт) (дистанционная форма обучения)	144												группы формируются с января и до конца года
29	Microsoft Excel: от базового к мастерскому уровню владения (дистанционная форма обучения)	72												группы формируются с января и до конца года
30	Microsoft Word: от базового к мастерскому уровню владения (дистанционная форма обучения)	72												группы формируются с января и до конца года

2. СЕМИНАРЫ-ТРЕНИНГИ

№ п/п	Наименование программ	Продолж. обучения (час)	МЕСЯЦЫ											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
2.1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, ФИНАНСЫ, КОНТРОЛЬ, КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА														
1	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов	8		10.02										
2	Особенности защиты имущественных интересов органов государственной власти и местного самоуправления в судебном порядке	8		15.02										05.12
3	Подготовка к проверке контролирующих органов соблюдения трудового законодательства	8		28.02							07.09			
4	Формирование и контроль государственного задания	8										04.10		
5	Сложное в трудовых отношениях: рабочее время, время отдыха, отпуска	8						23.05						
6	Прекращение трудового договора: сложные случаи, особенности оформления кадровой документации	8						30.05						
7	Работа с обращениями граждан	8			15.03						12.09			
8	Внутренний финансовый аудит в органах исполнительной власти и органах муниципального управления	8					12.04							06.12
9	Отчетность бюджетных и автономных учреждений	8							15.06					08.12
10	Ответы на обращения граждан: грамотно, кратко, по существу	8			02.03									12.12
11	Общение с прессой: основы, нюансы, секреты	16					25.04-26.04							
2.2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ НАВЫКИ И ЛИДЕРСТВО														
12	Коммуникации с первым лицом	8		14.02										
13	Конфликты в работе руководителя: горизонтальные, вертикальные. Техники выхода из конфликтных ситуаций	8			23.03									
14	Mindset лидера: системное развитие мышления и архитектуры управления	8					14.04							
15	Работа с жалобами, претензиями и возражениями	8			14.03					22.08				
16	Организация и управление временем	8			16.03								23.11	
17	Управляемое совещание: подготовка, алгоритм проведения, результат	8					22.04							
18	Как разрешать служебные конфликты	8									14.09			

2.3. ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ

19	Когнитивная гибкость как профессиональный навык	8		16.02									
20	Мышление work-life balance. Техники саморегуляции при эмоциональном выгорании	8			03.03								14.12
21	Переговорный процесс: правила, приемы, технологии	8					24.05					15.11	
22	Жесткие и статусные переговоры	8								19.09			
23	Ораторское мастерство и техника речи	16									26.10-27.10		
24	Речевые техники влияния и противостояние манипуляциям	8			25.03				29.08			01.11	
25	Сторителлинг: как и зачем рассказывать о своем проекте руководству, коллегам, партнерам	8					19.05						
26	Теория социального капитала. Индивидуальная работа по его формированию и управлению	8				13.04							

2.4. ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

27	Инфографика и визуализация	8						08.06			08.09		
28	Информационная безопасность в цифровом мире	8					20.05						
29	Электронный документооборот в органах государственной власти	8		21.02			25.05				20.10		

2.5. ПРОЧИЕ

30	Противодействие коррупции в органах государственной власти	8			24.03			23.06			20.09		08.11
31	Пишем грамотно: ошибки, которые не видит Word	8		11.02			18.05				21.09		07.12

2.6. ОНЛАЙН КУРСЫ

32	Подчиненный, коллега, начальник – как понимать и прогнозировать поведение	8											группы формируются с января и до конца года
33	Тренажер по стрессоустойчивости	8											группы формируются с января и до конца года
34	Тайм-менеджмент	8											группы формируются с января и до конца года
35	Деловое письмо	8											группы формируются с января и до конца года
36	Ключевые компетенции руководителя	8											группы формируются с января и до конца года
37	Психологические аспекты делового взаимодействия (модель DISC)	8											группы формируются с января и до конца года
38	Эффективные методы раскрытия потенциала сотрудников: обратная связь и наставничество	8											группы формируются с января и до конца года
39	Эмоциональный интеллект	8											группы формируются с января и до конца года