ПРЕЗИДЕНТСКАЯ
АКАДЕМИЯ
РАНХИГС | ЛИПЕЦК

Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации

Липецк, 2026

Программы дополнительного профессионального образования

Онлайн-курсы

Профессиональная переподготовка

1	Государственное и муниципальное управление	506 ч.
2	Менеджмент	256 ч.
3	Основы бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих организаций	432 ч.
4	Психология	506 ч.
5	Управление персоналом	256 ч.
6	Юриспруденция	256 ч.

Повышение квалификации

1	Направления и методы психологической работы в организации	72 ч.
2	Основы психологии	72 ч.
3	Психология личности	72 ч.
4	Психология общения и влияния	72 ч.
5	Психологическое консультирование	72 ч.
6	Психология развития и возрастная психология	72 ч.
7	Семейная психология	72 ч.
8	Социальная психология	72 ч.

Бизнес-образование

1	Мастер делового администрирования (MBA)	1800 ч.

Профессиональная переподготовка

1	Актуальные вопросы деятельности мировых судей	504 ч.
2	Гостеприимство и сервис	274 ч.
3	Менеджмент	256 ч.
4	Переводчик в сфере профессиональной коммуникации	256 ч.
5	Переводчик русского жестового языка	256 ч.
6	Психология профессиональной деятельности	256 ч.
7	Специалист в сфере закупок	256 ч.

Повышение квалификации



Государственное и муниципальное управление

1	Актуальные вопросы контроля и надзора в государственном управлении	32 ч.
2	Актуальные вопросы муниципального контроля	16 ч.
3	Внедрение антимонопольного комплаенса органами государственной власти и местного самоуправления	16 ч.

4	Вопросы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ	18 ч.
5	Государственная политика по противодействию коррупции	36 ч.
6	Искусственный интеллект для государственного служащего	16/24 ч.
7	Историческое и культурное наследие Липецкого края	16 ч.
8	Клиентоцентричность на государственной службе	16 ч.
9	Машинное обучение в цифровой трансформации государственного управления	24 ч.
10	Пресс-служба органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций	40 ч.
11	Противодействие коррупции при осуществлении государственных и муниципальных закупок	16 ч.
12	Противодействие терроризму и экстремисткой деятельности	36 ч.



Экономика, финансы, учет и аудит

13	Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих организаций	24 ч.
14	Организация закупок, товаров, работ, услуг: правовое регулирование (Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ)	72 ч.
15	Основы бизнес-проектирования	16 ч.
16	Специалист в сфере закупок	144 ч.
17	Экономическая и финансовая безопасность в условиях цифровой экономики	24 ч.



Управление персоналом, современные кадровые технологии

18	Геймификация рабочих процессов	16 ч.
19	Карьерный консультант	40 ч.
20	Наставничество	72 ч.
21	Организация обработки персональных данных	16 ч.
22	Специалист по управлению персоналом	72 ч.
23	Управление конфликтами в организации	72 ч.



Менеджмент

24	Внедрение принципов менеджмента качества в деятельность предприятия	20 ч.
25	Клиентоцентричность	72 ч.
26	Медиаменеджмент в эпоху турбулентности	16 ч.
27	Проектное и процессное управление	16 ч.
28	Совершенствование управленческих компетенций руководителя	72 ч.
29	Эффективный руководитель	72 ч.



Деловая коммуникация

30	Английский язык (базовый уровень)	140 ч.
31	Деловой иностранный язык (англ.)	120 ч.

Липецк, 2026

32	Китайский язык (базовый уровень)	140 ч.
33	Коммуникативная безопасность: борьба с манипуляцией	16 ч.
34	Мастер коммуникаций	72 ч.
36	Турецкий язык (базовый уровень)	140 ч.
37	Эффективные переговоры	72 ч.
38	«Я в кадре»: уверенность, харизма и успех в публичных выступлениях	16 ч.



Психология

39	Направления и методы психологической работы в организации	16 ч.
40	Основы психологии	24 ч.
41	Психология лидерства и командообразования	72 ч.
42	Психология личности	72 ч.
43	Психология общения и влияния	72 ч.
44	Психология развития и возрастная психология	72 ч.
45	Семейная психология	72 ч.
46	Социальная психология	72 ч.



Инклюзивное и медицинское образование

47	Оказание первой помощи	16 ч.
48	Организация инклюзивного образования: теоретические основы и практические аспекты	72 ч.
49	Переводчик в сфере профессиональной коммуникации неслышащих	72 ч.



Цифровые и компьютерные технологии

50	Использование искусственного интеллекта в профессиональной сфере	24 ч.
51	Мастер презентаций	16 ч.
52	MS Excel (базовый уровень)	36 ч.
53	Расширенные возможности MS Excel	16/36/72 ч.
54	Управление цифровой репутацией	16 ч.



Личностный рост

55	Искусство самопрезентации	16 ч.
56	Креативное мышление	16 ч.
57	Тайм-менеджмент	16 ч.
58	Тренинг личностного роста	16 ч.
59	Тренинг уверенности в себе	16 ч.
60	Эмоциональная безопасность	72 ч.
61	Эмоциональный интеллект	16 ч.



Юриспруденция

62	Актуальные вопросы деятельности мировых судей	36 ч.

Липецк, 2026

63	Антимонопольный комплаенс	24 ч.
64	Актуальные вопросы организации деятельности аппаратов мировых судей	36 ч.
65	Медиация (базовый курс)	144 ч.

Возможен индивидуальный подбор программы под конкретную целевую группу слушателей.

По вопросам обучения обращаться:

https://lip.ranepa.ru

+7 920 536-95-70 Шурупова Анна Сергеевна

+7 950 803-53-43 Чумак Ирина Владимировна

+7 951 300-55-25 Осипова Светлана Ивановна

Онлайн-курсы

✓ **Категория слушателей**: лица, имеющие среднее профессиональное образование и/или высшее образование, или получающие среднее профессиональное образование и/или высшее образование.

✓ **Форма обучения:** заочная с применением ЭО и ДОТ.

✓ Прохождение **онлайн-курсов** предусмотрено слушателем самостоятельно в любое удобное время, в рамках срока обучения.

✓ Курс разбит на темы, в которых содержатся материалы для самостоятельного изучения, видеолекции, задания для самостоятельной работы и тесты. Для успешного завершения слушателю необходимо пройти итоговое тестирование в конце программы.

✓ Изучение курса сопровождается менеджером, который всегда на связи и готов ответить на все возникающие вопросы. При необходимости возможна консультация руководителя программы.

✓ **Выдаваемый документ по итогам обучения:**

удостоверение о повышении квалификации (до 250 ч.)

диплом о профессиональной переподготовке (от 250 ч.)

Липецк, 2026

Онлайн-курсы



Профессиональная переподготовка

➢ Государственное и муниципальное управление

Продолжительность обучения: 506 час.

Цель обучения: формирование и развитие профессиональных компетенций слушателей в деятельности в органах государственной власти, местного самоуправления, в государственных и муниципальных организациях.

Краткий обзор программы:

- организация государственного управления;
- правовое регулирование прохождения государственной гражданской и муниципальной службы;
- государственное регулирование экономики и управление социальной сферой
- эффективность управленческого решения;
- правовые основы государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
- система муниципального управления.

По окончании программы слушатели получают **электронный диплом** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца, подтверждающий квалификацию специалиста в области государственного и муниципального управления.

➢ Менеджмент

Продолжительность обучения: 256 час.

Цель обучения: формирование и развитие профессиональных компетенций слушателей, осуществляющих работы в сфере администрирования и управления различными процессами и организациями, указанных в квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Краткий обзор программы:

- менеджмент: элементы организации и процесса управления;
- основные функции менеджмента и связующие процессы;
- человеческий и организационный потенциал;
- функциональные виды менеджмента.

По окончании программы слушатели получают **электронный диплом** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца, подтверждающий квалификацию специалиста в области менеджмента.

Липецк, 2026

➢ Основы бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих организаций

Продолжительность обучения: 432 час.

Цель обучения: формирование и развитие профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Краткий обзор программы:

- теоретические основы бухгалтерского учета;
- учет внеоборотных и оборотных активов;
- учет расчетов и налоговых обязательств;
- учет затрат на производство, финансовых результатов и собственного капитала;
- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности и комплексный анализ деятельности организации;
- система автоматизации бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия 3.0).

По окончании программы слушатели получают **электронный диплом** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца, подтверждающий квалификацию специалиста в области основ бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих организаций.

➢ Психология

Продолжительность обучения: 506 час.

Цель обучения: формирование и развитие профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности в области психологии.

Краткий обзор программы:

- основы психологии, который знакомит слушателя с сущностью психологии как науки и историей психологических учений, а также связанные с ее основными направлениями;
- психология личности;
- социальная психология;
- психология общения и влияния;
- направления и методы психологической работы в организации;
- психология развития и возрастная психология;
- семейная психология.

По окончании программы слушатели получают **электронный диплом** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца, подтверждающий квалификацию специалиста в области психологии.

➢ Управление персоналом

Продолжительность обучения: 256 час.

Цель обучения: формирование (развитие) профессиональных компетенций слушателей для выполнения нового вида (для обучающегося) или совершенствование профессиональной деятельности в области управления персоналом в качестве руководителя или специалиста; переподготовка и повышение квалификации руководителей и сотрудников служб управления персоналом на предприятиях различных организационно-правовых форм и видов деятельности; повышение квалификации в сфере управления человеческими ресурсами руководителей предприятий и собственников бизнеса.

Краткий обзор программы:

- система управления персоналом;
- документационное обеспечение управления персоналом;
- организация труда персонала;
- кадровые технологии;
- нововведения в работе с персоналом.

По окончании программы слушатели получают **электронный диплом** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца, подтверждающий квалификацию специалиста в области управления персоналом.

➢ Юриспруденция

Продолжительность обучения: 256 час.

Цель обучения: формирование и развитие профессиональных компетенций по различным направлениям и сферам общественной и политико-государственной жизни, необходимых для профессиональной деятельности в области юриспруденции в качестве руководителя или сотрудника предприятий, различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Краткий обзор программы:

- конституционное право;
- правоохранительные и судебные органы;
- административное право;
- уголовное право и уголовный процесс;
- гражданское право;
- гражданский процесс и арбитражный процесс;
- трудовое право;
- предпринимательское право;
- семейное право;
- жилищное право;
- юридическое документоведение;
- юридическое клиническое образование.

По окончании программы слушатели получают **электронный диплом** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца, подтверждающий квалификацию специалиста в области юриспруденции.

Онлайн-курсы

Повышение квалификации

➢ Направления и методы психологической работы в организации

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование представления о направлениях и методах психологической работы в организации.

Краткий обзор программы:

- механизмы мотивации в организации;
- психодиагностика в работе специалистов по управлению персоналом;
- управление карьерой;
- управление конфликтами в организации;
- психология стресса и стресс-менеджмент;
- модерация и фасилитация группового решения проблем.

По итогам успешной сдачи итогового тестирования слушатель получает электронное **удостоверение о повышении квалификации** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца.

➢ Основы психологии

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии.

Краткий обзор программы:

- основы общей психологии;
- история возникновения и развития психоанализа. Психоаналитическое учение З. Фрейда;
- индивидуальная психология А. Адлера;
- аналитическая психология К. Юнга;
- бихевиоризм. Основные направления поведенческой терапии;
- когнитивно-поведенческая терапия Д. Бернса;
- гештальт-терапия;
- профессиональная этика работы психолога.

По итогам успешной сдачи итогового тестирования слушатель получает электронное **удостоверение о повышении квалификации** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца.

➢ Психология личности

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии личности.

Краткий обзор программы:

- понятие личности в психологии;
- психоаналитическая структура личности;
- основные типы темпераментов;
- типология характеров;
- трансактное анализирование: три состояния человеческого Я по Э. Берну;
- экзистенциальные подходы к личности;
- понятие и сущность я-концепции.

По итогам успешной сдачи итогового тестирования слушатель получает электронное **удостоверение о повышении квалификации** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца.

➢ Психология общения и влияния

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии общения и влияния.

Краткий обзор программы:

- основные законы общения и влияния;
- виды коммуникаций;
- управление эмоциями;
- психология переговоров. Работа с речевой агрессией;
- манипуляция и способы противостояния ей.

По итогам успешной сдачи итогового тестирования слушатель получает электронное **удостоверение о повышении квалификации** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца.

➢ Психологическое консультирование

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование и совершенствование профессиональных компетенций в сфере психологического консультирования. В ходе обучения слушатели осваивают как теоретические основы, так и практические техники работы с клиентами разных возрастных групп и типов запросов.

Краткий обзор программы:

- цели, задачи и принципы психологического консультирования;
- модель эффективного психолога-консультанта и этические аспекты психологического консультирования;
- виды психологического консультирования;
- структура консультативного процесса, технология и этапы консультативной беседы;
- типы клиентов и виды их сопротивления;
- определение особенности личности клиента;
- основные направления в психкоррекции. групповая терапия;
- особые проблемы в психологическом консультировании;
- терапия принятия и ответственности
- логика и ведение телефонного консультирования

По итогам успешной сдачи итогового тестирования слушатель получает электронное **удостоверение о повышении квалификации** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца.

➢ Психология развития и возрастная психология

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии развития и возрастной психологии.

Краткий обзор программы:

- личность ребенка;
- процесс психического развития личности;
- развитие интеллекта, речи и эмоциональной сферы;
- психическое развитие в дошкольном детстве;
- психическое развитие младшего школьника;
- психическое развитие в подростковом возрасте;
- развитие личности в период зрелости

По итогам успешной сдачи итогового тестирования слушатель получает электронное **удостоверение о повышении квалификации** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца.

Липецк, 2026

➢ Семейная психология

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: сформирование у слушателей профессиональных компетенций в области диагностики и коррекции семейных отношений, научить методам психологического сопровождения семьи на разных этапах её жизненного цикла.

Краткий обзор программы:

- природа человека и гендерные различия;
- психологические механизмы зарождения и развития любви;
- стратегии мужского и женского поведения;
- функции мужчины и женщины в семье. семейная иерархия;
- форматы отношений мужчины и женщины;
- проблема выбора мужа/жены с точки зрения психологии.

По итогам успешной сдачи итогового тестирования слушатель получает электронное **удостоверение о повышении квалификации** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца.

➢ Социальная психология

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области социальной психологии.

Краткий обзор программы:

- понятие социализации личности. Социальные убеждения, суждения и установки;
- понятие социальной роли;
- социальные отношения и групповое поведение;
- корпоративная культура и поведение организации;
- организационное поведение в международном бизнесе;
- психология управления и лидерства;
- понятие и сущность агрессии.

По итогам успешной сдачи итогового тестирования с лушатель получает электронное **удостоверение о повышении квалификации** установленного Президентской академией (РАНХиГС) образца.

Мастер делового администрирования (MBA)

✓ **Программа профессиональной переподготовки**, Единственная программа MBA в России с акцентом на специфику использования управленческих технологий, открывает новые горизонты для руководителей и амбициозных профессионалов.

✓ **Продолжительность обучения:** 1800 час. (21 месяц)

✓ **Категория слушателей**: действующие и будущие руководителей бизнеса, собственников и менеджеров коммерческих и государственных и организаций, руководителей проектов и программ

✓ **Цель обучения:** получение слушателями системного образования в области менеджмента, усовершенствовать и развить управленческие навыки, а также использовать полученные знания и навыки для построения системы профессионального менеджмента на предприятиях и в организациях с учетом применения методологии управления проектами

✓ **Форма обучения:** очно-заочная с применением ЭО и применением дистанционных образовательных технологий.

✓ **Выдаваемый документ по итогам обучения:** диплом о профессиональной переподготовке.

Липецк, 2026

Программы профессиональной переподготовки

- ✓ **Категория слушателей**: лица, имеющие среднее профессиональное образование и/или высшее образование, или получающие среднее профессиональное образование и/или высшее образование.
- ✓ **Форма обучения:** очная, заочная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.
- ✓ **Выдаваемый документ по итогам обучения:** диплом о профессиональной переподготовке.

➢ Актуальные вопросы деятельности мировых судей

Продолжительность обучения: 504 час.

Цель обучения: развитие профессиональных компетенций слушателей для совершенствования профессиональной деятельности в области применения нормативных правовых актов и новых технологий ювенальной юстиции, технологий медиации.

Краткий обзор программы:

- особенности медиативных подходов;
- обвинительный приговор;
- оправдательный приговор и иные процессуальные документы;
- судебные издержки;
- возбуждение гражданского дела.

➢ Гостеприимство и сервис

Продолжительность обучения: 274 час.

Цель обучения: формирование/развитие у слушателей теоретических знаний и практических навыков в гостиничном и ресторанном деле.

Краткий обзор программы:

- введение в профессию;
- особенности деятельности в индустрии гостеприимства;
- гостиничное дело;
- ресторанное дело;
- стажировка.

Липецк, 2026

➢ Менеджмент

Продолжительность обучения: 256 час.

Цель обучения: формирование/развитие профессиональных компетенций слушателей по обеспечению эффективного функционирования организацией для достижения её целей и/или совершенствования профессиональной деятельности в области управления организацией в качестве руководителя или специалиста.

Краткий обзор программы:

- общий менеджмент;
- маркетинг;
- управление человеческими ресурсами;
- деловые коммуникации;
- организационное поведение;
- управление проектами;
- инновационный менеджмент;
- логистика;
- организация и управление предпринимательской деятельностью;
- стратегический менеджмент.

➢ Переводчик в сфере профессиональной коммуникации

Продолжительность обучения: 256 час.

Цель обучения: совершенствование коммуникативной иноязычной и межкультурной компетенции в области профессиональных и деловых интересов; приобретение универсальных навыков перевода; получение квалификации переводчика (в качестве дополнительной к основной специальности).

Краткий обзор программы:

- теория перевода;
- практический курс иностранного языка;
- практический курс профессионального перевода;

➢ Переводчик русского жестового языка

Продолжительность обучения: 256 час.

Цель обучения: совершенствование профессиональных компетенций в области овладения специфическими средствами коммуникации неслышащих (дактилологией и жестовой речью), необходимых для осуществления сурдоперевода в различных сферах жизнедеятельности лиц с проблемами слуха и организации социально-психологического сопровождения лиц с нарушением слуха.

Краткий обзор программы:

- введение в квалификацию «Переводчик жестового языка»;
- профессиональная этика переводчика в сфере профессиональной коммуникации неслышащих (переводчик жестового языка);
- лингвистика жестового языка;
- теория и практика перевода;
- практический курс русского жестового языка.

➢ Психология профессиональной деятельности

Продолжительность обучения: 256 час.

Цель обучения: подготовка высококвалифицированных кадров, владеющих общекультурными и профессиональными компетенциями, необходимыми для успешного решения профессиональных научно-исследовательских и практических задач в области психологии профессиональной деятельности для федеральных и региональных нужд обеспечения потребностей учреждений системы образования, здравоохранения и других сфер жизнедеятельности человека.

Краткий обзор программы:

- основы психологии;
- психология конфликта;
- направления и методы психологической работы в организации.

➢ Специалист в сфере закупок

Продолжительность обучения: 270 час.

Цель обучения: развитие профессиональных компетенций по обеспечению осуществления государственных заказов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; по обеспечению управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных заказов, позволяющих эффективно использовать средства бюджета для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Краткий обзор программы:

- осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Программы повышения квалификации

✓ **Категория слушателей:** лица, имеющие среднее профессиональное образование и/или высшее образование, или получающие среднее профессиональное образование и/или высшее образование.

✓ **Форма обучения:** очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

✓ **Выдаваемый документ по итогам обучения:** удостоверение о повышении квалификации.

Модуль

Государственное и муниципальное управление

➢ Актуальные вопросы государственного и муниципального управления

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование и развитие компетенций по проблемам современного государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, совершенствование профессиональных компетенций.

Краткий обзор программы:

- государственное и муниципальное управление в России: исторический анализ, новые тенденции в организации управления на современном этапе;
- система государственного и муниципального управления в Российской Федерации;
- информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления;
- правовое регулирование прохождения государственной гражданской и муниципальной службы;
- нормативно-правовые требования к разработке, согласованию и утверждению административных регламентов;
- оптимизация контрольно-надзорных функций органов государственной власти и местного самоуправления;
- правовые основы противодействия коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления.

➢ Актуальные вопросы контроля и надзора в государственном управлении

Продолжительность обучения: 32 час.

Цель обучения: формирование и развитие компетенций по проблемам современного государственного управления, а также совершенствование навыков реализации контрольно-надзорных функций, необходимых для повышения эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Краткий обзор программы:

- законодательство о государственном контроле (надзоре), осуществляемого органами исполнительной власти;
- работа контрольного (надзорного) органа с обращениями граждан и юридических лиц;
- правовая характеристика участников отношений государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
- государственные информационные системы в контроле (надзоре);
- понятие, особенности и основные формы государственного контроля (надзора), осуществляемого органами исполнительной власти;
- характеристика производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемого по результатам контрольно – надзорных мероприятий;
- риск-ориентированный подход в контроле (надзоре);
- подготовка к проведению проверки. Порядок проведения проверки;
- особенности применения Закона о государственном контроле и надзоре с учетом судебной практики;
- досудебное обжалование решений контрольных (надзорных) органов.

➢ Актуальные вопросы муниципального контроля

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование и развитие у слушателей компетенций в области современного муниципального управления, направленных на совершенствование профессиональной деятельности в области реализации полномочий по муниципальному контролю в рамках муниципальной службы.

Краткий обзор программы:

- особенности применения Закона о государственном контроле (надзоре) с учетом судебной практики. Практика прокурорского надзора;
- подготовка к проведению проверки. Проведение проверки;
- риск-ориентированный подход в муниципальном контроле;
- досудебное обжалование решений контрольных органов;
- работа контрольного органа с обращениями граждан и юридических лиц в свете 59-ФЗ, 248-ФЗ и КоАП РФ.

➢ Внедрение антимонопольного комплаенса органами государственной власти и местного самоуправления

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование и развитие профессиональных компетенций в сфере государственной и муниципальной службы, направленных на освоение механизмов антимонопольного комплаенса как инструмента предупреждения нарушений антимонопольного законодательства в системе современного государственного и муниципального управления.

Краткий обзор программы:

- понятие, сущность и содержание комплаенса. Комплаенс, антимонопольный комплаенс, антикоррупционный комплаенс;
- нормативное правовое регулирование антимонопольного комплаенса;
- основные положения Методологических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства;
- построение системы антимонопольного комплаенса;
- экспертиза нормативных правовых актов (проектов актов) на соответствие требованиям антимонопольного законодательства;
- виды нарушений государственными органами антимонопольного законодательства при проведении торгов, запросов котировок цен на товары и запросов предложений.

➢ Вопросы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ

Продолжительность обучения: 18 час.

Цель обучения: формирование и развитие системы компетенций в сфере государственной и муниципальной службы, направленных на совершенствование навыков реализации информационной политики, выстраивания конструктивного диалога с гражданским обществом и эффективной работы с медиасредой в современных условиях управления.

Краткий обзор программы:

- социальные сети: определение и ориентация;
- эффективный госпаблик: стандарт развития и контент-политик
- обратная связь и работа с негативом
- сложные вопросы контент-маркетинга. Работа с подрядчиком по СММ
- «Live» - контент;
- создание «личного бренда в социальных сетях».

➢ Государственная политика по противодействию коррупции

Продолжительность обучения: 36 час.

Цель обучения: совершенствование имеющихся компетенций по актуальным проблемам государственной политики в области противодействия коррупции, получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Краткий обзор программы:

- нормативно-правовая база по противодействию коррупции. Обзор последних изменений в законодательстве;
- реализация антикоррупционных мероприятий в системе государственной и муниципальной службы;
- обеспечение прозрачности деятельности органов власти в целях противодействия коррупции. взаимодействие со СМИ, электронное правительство;
- ответственность государственных и муниципальных служащих, руководителей государственных и муниципальных учреждений;
- новое в КоАПе об административной ответственности в сфере антикоррупционного законодательства. Уголовная ответственность.

➢ Искусственный интеллект в цифровой трансформации государственного управления

Продолжительность обучения: 16/24 час.

Цель обучения: формирование/ развитие профессиональных компетенций в области искусственного интеллекта и цифровых технологий.

Краткий обзор программы:

- сквозные технологии и цифровая экономика;
- введение в искусственный интеллект;
- цифровизация как средство достижения целей современной организации;
- информационная безопасность государственных данных;
- техническая защита информации;
- этика работы с данными. Нормы этики и морали в сфере разработки искусственного интеллекта;
- введение в теорию искусственного интеллекта (ИИ). Основные термины и понятия. Принципы машинного обучения.
- цифровые технологии и инструменты в профессиональной деятельности государственного служащего.
- разбор кейсов по применению технологий ИИ в государственном управлении и иных приоритетных отраслях экономики;
- обработка массивов данных с помощью ИИ. Нейросети для анализа таблиц, построения диаграмм и упрощения работы с Excel;
- системы, сервисы и платформы ИИ. Выбор и комбинирование;

- внедрение моделей машинного обучения в процессы организации и их сопровождение;
- оценка качества систем искусственного интеллекта.

➢ Клиентоцентричность на государственной службе

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: совершенствование коммуникативной и психологической компетенций в направлении клиентоцентричности и повышения качества обслуживания клиентов (граждан).

Краткий обзор программы:

- клиентоориентированность на государственной службе;
- психология индивидуальных различий;
- осознание и управление эмоциями;
- стресс в профессиональной деятельности государственного служащего;
- предупреждение и преодоление стресса;
- технологии управления конфликтами и стратегии поведения в конфликте;
- методы профилактики конфликтов;
- коммуникативное поведение на государственной службе.

➢ Машинное обучение в цифровой трансформации государственного управления

Продолжительность обучения: 24 час.

Цель обучения: формирование и развитие у слушателей комплекса компетенций в области цифровой трансформации государственного и муниципального управления, а также совершенствование профессиональных навыков использования инструментов машинного обучения для решения актуальных задач в рамках государственной и муниципальной службы.

Краткий обзор программы:

- цифровые технологии в государственном управлении;
- технологии ML в госуправлении;
- информационная безопасность государственных данных;
- этика работы с данными. Нормы этики и морали в сфере разработки ML;
- инструменты и платформы для работы с нейросетями: введение в облачные решения для разработки ИИ;
- нейросети для анализа больших данных, таблиц, построения диаграмм и упрощения работы с электронными таблицами, работы с документами;
- инструменты и платформы для работы с нейросетями: сравнительный анализ;
- использование нейросетей для создания презентаций, графики;
- внедрение ML-моделей в процессы организации и их сопровождение.

➢ Пресс-служба органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций

Продолжительность обучения: 40 час.

Цель обучения: формирование и совершенствование профессиональных компетенций слушателей, а также формирование и развитие актуальных знаний и навыков в сфере современного государственного и муниципального управления, необходимых для эффективной организации закупочной деятельности в соответствии с нормами Федерального закона № 223-ФЗ.

Краткий обзор программы:

- функции и задачи пресс-службы;
- особенности деятельности пресс-службы с учетом потребностей внутренних и внешних клиентов;
- правовые и нормативные аспекты деятельности пресс служб и отделов по связям с общественностью;
- права фигурантов журналистских материалов, защита чести, достоинства и деловой репутации;
- взаимоотношения со СМИ пресс-службы в органах власти и госучреждениях
- организация эффективной работы пресс-службы со СМИ;
- цели и задачи медиаконтакта. Корректная постановка цели. Как выбрать содержание и стиль выступления в зависимости от характера мероприятия;
- техники проведения медиаконтактов (интервью, пресс-конференций, брифингов)
- подготовка спикеров к выступлению / общению со СМИ;
- возможности социальных сетей для поддержания имиджа органов власти и должностных лиц. Какова их эффективность как PR-инструментов?;
- материалы для публикации: какие из видов будут иметь максимальную эффективность. Современные тренды;

➢ Противодействие коррупции при осуществлении государственных и муниципальных закупок

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование и развитие профессиональных компетенций в области предупреждения нарушений требований законодательства о противодействии коррупции при осуществлении государственных и муниципальных закупок для исключения коррупционных рисков в деятельности организации, а также для профилактики коррупционных нарушений в рассматриваемой правоприменительной деятельности.

Краткий обзор программы:

- природа коррупции, содержание, причины, виды и угрозы исходящие от коррупции;
- юридическая ответственность за коррупционные нарушения при осуществлении государственных закупок;
- коррупционные риски в рамках закупочного процесса и методы противодействия коррупции. Индикаторы коррупции;

- конфликт интересов при осуществлении закупок: понятие и методика урегулирования. Обзор судебной практики;
- антикоррупционный комплаенс и закупки: практический опыт компании по внедрению антикоррупционной политики;
- система государственных органов, осуществляющих противодействие коррупции в России;
- основные направления совершенствования нормативной правовой базы преодоления и упреждения коррупции.

➢ Противодействие терроризму и экстремисткой деятельности

Продолжительность обучения: 36 час.

Цель обучения: приобретение коммуникативных конструктивных технологий, навыка решения конфликта мирным путём.

Краткий обзор программы:

- государственная система противодействия экстремизма;
- нормативная правовая база в сфере противодействия терроризма и экстремизму в Российской Федерации;
- деятельность антитеррористической комиссии в Липецкой области.

➢ Стратегическое управление в государственном секторе

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и расширение знаний в области стратегирования и стратегического целеполагания.

Краткий обзор программы:

- тренды, стратегия, метрики и OKR;
- модели управления, проектное и процессное управление.

Модуль

Экономика, финансы, учет и аудит

➢ Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих организаций

Продолжительность обучения: 24 час.

Цель обучения: формирование/ развитие профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Краткий обзор программы:

- бухгалтерский учет;
- анализ финансовой отчетности;
- аудит;
- налогообложение.

➢ Организация закупок, товаров, работ, услуг: правовое регулирование (Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ)

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: совершенствование коммуникативной и психологической компетенций в направлении клиентоцентричности и повышения качества обслуживания клиентов (граждан).

Краткий обзор программы:

- общее регулирование закупок отдельных видов юридических лиц;
- положение о закупках: анализ соответствия требованиям законодательства и выявления зон риска;
- способы закупок по 223-ФЗ: обзор, особенности применения и контроль за соблюдением принципов выбора;
- планирование закупок: проверка обоснованности, соответствия потребностям и соблюдения сроков размещения плана закупок;
- документация о закупке;
- техническое задание: анализ на объективность, полноту, соответствие необоснованных ограничений.

➢ Основы бизнес-проектирования

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование профессиональных компетенций в области бизнес-проектирования.

Краткий обзор программы:

- от идеи к бизнесу;
- сервис-дизайн, как основа бизнес-проектирования;
- проектирование бизнес-модели, бизнес-план.

➢ Специалист в сфере закупок

Продолжительность обучения: 144 час.

Цель обучения: формирование и развитие профессиональных компетенций в области управления системой государственных заказов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных заказов, позволяющих эффективно использовать средства бюджета для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Краткий обзор программы:

- проверка соответствия участника закупки установленным требованиям;
- понятие и содержание единой информационной системы;
- знакомство с интерфейсом и структурой Единой информационной системы (ЕИС), личным кабинетом Заказчика;
- электронный документооборот в контрактной системе;
- нормативная правовая база контрактной системы;
- применение Гражданского кодекса Российской Федерации, бюджетного кодекса Российской Федерации в контрактной системе;
- контрактная служба;
- планирование закупочной процедуры в контрактной системе;
- знакомство с процедурой планирования закупок в ЕИС;
- порядок расчета начальной (максимальной) цены контракта;
- разработка описания объекта закупки (технического задания);
- обзор способов закупки в КС;
- обеспечительные меры в закупках: обеспечение заявок на участие в закупке;
- установление размера обеспечения, проверка соответствия обеспечения требованиям КС;
- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- закупки в форме аукциона;
- закупки запросом котировок;
- проведение процедуры закупки в форме аукциона, запросом котировок;
- закупки в форме конкурса, запрос предложений;
- мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок. Обжалование действий (бездействий) участников КС.

➢ Экономическая и финансовая безопасность в условиях цифровой экономики

Продолжительность обучения: 24 час.

Цель обучения: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере экономической и финансовой безопасности в рамках имеющейся квалификации.

Краткий обзор программы:

- от финансовой грамотности – к успеху;

- роль Центрального банка в безопасности деятельности финансовой системы;
- особенности теневых экономических отношений в советской и постсоветской России;
- нормативно-правовое регулирование экономической и финансовой безопасности;
- проблемы совершенствования нормативно-правовой базы в сфере экономических правонарушении;
- особенности современной российской экономической преступности;
- финансовые расследования и противодействие легализации незаконных доходов;
- продовольственная безопасность на современном этапе;
- измерение теневой экономики, борьба с теневой экономикой;
- анализ борьбы с организованной преступностью.

Модуль

Управление персоналом, современные кадровые технологии

➢ Геймификация рабочих процессов

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование умений и развитие навыков игровых механик в профессиональной деятельности.

Краткий обзор программы:

- теоретические аспекты геймификации: задачи и принципы;
- применение принципов геймификации в рабочих процессах;
- основные игровые механики. Навык применения игровых механик в профессиональной деятельности;
- игровые практики и психологические механизмы вовлечения.

➢ Карьерный консультант

Продолжительность обучения: 40 час.

Цель обучения: обновление профессиональных знаний и навыков для работы в современных "кадровых центрах", оперативно и проективно действующих в отношении рисков безработицы и неэффективной занятости, содействующих реализации профессионального потенциала граждан и удовлетворению потребности работодателей в кадровых ресурсах.

Краткий обзор программы:

- основные тренды развития бизнеса, управление изменениями;

- запросы работодателей, современные подходы к построению карьеры;
- роль карьерного консультанта в современном ЦЗ;
- профиль должности, требования к её построению;
- холодные звонки, звонки заказчику;
- работные сайты;
- карьерное собеседование;
- маршрут трудоустройства;
- управление стрессом.

➢ Наставничество

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: повышение профессиональных компетенций работников организаций и предприятий в области наставничества.

Краткий обзор программы:

- введение в курс «наставничество»
- наставничество как инструмент повышения ценности педагогических работников и развитие их трудового потенциала;
- техники наставничества;
- основные принципы обучения взрослых людей;
- адаптация педагогического работника на новом рабочем месте: цели, задачи, трудности, формы и методы реализации с учетом теории поколений;
- активизация профессиональных усилий в процессе адаптации, обозначение «верхней планки» возможностей сотрудника, пересмотр истинных мотивов труда;
- управление конфликтами;
- лидерство;
- самопрезентация;
- наставничество в современных организациях: особенности, трудности, перспективы развития;
- организационно-правовые механизмы функционирования государственной и муниципальной службы.

➢ Организация обработки персональных данных

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: освоение специалистами актуальных изменений в вопросах профессиональной деятельности, обновление их теоретических знаний и умений, развитие навыков практических действий по планированию, организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в условиях существования угроз безопасности информации.

Краткий обзор программы:

- федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральный закон от 14.07.2022 № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- уведомления Роскомнадзора о намерении обрабатывать персональные данные с учетом изменений от 01 сентября 2022 года;
- требования к оформлению согласия работников на обработку персональных данных, в соответствии с новой редакцией ч. 1 ст. 9 Закона N 152- ФЗ «О персональных данных»;
- меры по обеспечению безопасности персональных данных. Обязанности операторов персональных данных по обеспечению безопасности таких данных;
- правила сообщения о наличии персональных данных их субъекту и Роскомнадзору. Порядок уведомления Роскомнадзора об изменении сведений;
- форма уведомления о получении персональных данных от третьих лиц. Обработка персональных данных. Договор на обработку персональных данных третьим лицом;
- ответственность за нарушения законодательства о персональных данных с примерами судебной практики. Особенности порядка уничтожения персональных данных.

➢ Специалист по управлению персоналом

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: развитие навыков обеспечения эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации.

Краткий обзор программы:

- введение в управление персоналом. Система управление персоналом: основные элементы: понятие, и тренды;
- формирование персонала: набор и отбор кадров. Проведение собеседования;
- документационное обеспечение работы с персоналом. Документирование трудовых отношений. Работа с кадровыми документами;
- актуальные вопросы правового обеспечения управления персоналом. Законодательство о защите персональных данных;
- факторы повышения эффективности деловой коммуникации. Управление конфликтами;
- управление мотивацией и вовлеченностью персонала;
- планирование развития и карьеры. Развитие сотрудников через менторство и коучинг. Наставничество сотрудников;
- оценка и аттестация сотрудников. Ассесмент-центр;
- стресс в профессиональной деятельности. Эмоциональное выгорание;
- развитие организационной культуры.

➢ Управление конфликтами в организации

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций слушателей для управления конфликтными ситуациями, овладение психологическими методиками разрешения конфликтов.

Краткий обзор программы:

- конфликт как особый вид социального взаимодействия. Диагностика конфликта;
- источники и структура конфликта. Динамика конфликта;
- технологии управления конфликтами;
- стратегии поведения в конфликте;
- способы разрешения конфликта;
- методы профилактики конфликтов.

Модуль Менеджмент

➢ Внедрение принципов менеджмента качества в деятельность предприятия

Продолжительность обучения: 20 час.

Цель обучения: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области управления качеством.

Краткий обзор программы:

- введение в курс «Внедрение принципов менеджмента качества в деятельность предприятия»;
- внедрение процессного подхода в деятельность организации;
- ключевые инструменты управления качеством;
- управление конфликтами;
- решение кейсов.

➢ Клиентоцентричность

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: совершенствование коммуникативной и психологической компетенций в направлении клиентоориентированности и повышения качества обслуживания клиентов (граждан).

Краткий обзор программы:

- определение клиентоориентированности. Ключевые компоненты клиентоориентированности;
- лестница ожидания клиента. Качество обслуживания и система ценностей. Внешний и внутренний клиент. Точки контакта: путь клиента;
- стандарты обслуживания (требования к клиентам).
- типы клиентов;

- карта эмпатии;
- алгоритм работы с претензиями;
- коммуникативное поведение.

➢ Медиаменеджмент и связи с общественностью в государственных структурах

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование/развитие профессиональных компетенций в области деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, в государственных и муниципальных организациях.

Краткий обзор программы:

- основы взаимодействия со СМИ и технологии конструирования контента;
- технологии эффективных коммуникаций;
- психолингвистика;
- анализ аудиторий и практик медиапотребления;
- медиапланирование. Разработка и управление медиа-проектами;
- современные PR - технологии в госструктурах, бизнесе и НКО. SMM - продвижение социально значимых проектов;
- кибербезопасность.

➢ Проектное и процессное управление

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование представления о проектном и процессном управлении.

Краткий обзор программы:

- стресс в профессиональной деятельности менеджера: сущность, причины, профилактика;
- методы и технологии управления конфликтами;
- проектное и процессное управление в деятельности органов власти;
- фабрика процессов: функциональные области управления проектом: логика проектирования, структурные элементы проекта, жизненный цикл проекта;
- гибкие технологии управлении проектами в органах власти.

➢ Совершенствование управленческих компетенций руководителя

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование представления о менеджменте и развитие базовых навыков руководителя.

Краткий обзор программы:

- введение в менеджмент и эффективность организационного управления в эпоху перемен;
- лидерство и командообразование;
- тренировка базовых профессионально-важных компетенций руководителя;
- стресс в профессиональной деятельности менеджера: сущность, причины, профилактика;
- деловая риторика;
- особенности деловых коммуникаций;
- методы и технологии управления конфликтами.

➢ Эффективный руководитель

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: получение руководителями современных знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления эффективной профессиональной деятельности и позволяющих эффективно решать поставленные задачи.

Краткий обзор программы:

- эффективность организационного управления в эпоху перемен;
- лидерство и управление человеческими ресурсами;
- тренировка базовых профессионально-важных компетенций руководителя;
- управление стрессом;
- управление конфликтами;
- деловые переговоры;
- деловые коммуникации.

Модуль
Деловая коммуникация

➢ Английский язык (базовый уровень)

Продолжительность обучения: 140 час.

Цель обучения: формирование и развитие иноязычных компетенций, направленных на совершенствование профессиональной деятельности, а также развитие навыков базовой коммуникации.

Краткий обзор программы:

- практический курс английского языка;
- знакомство. Meeting. Getting to know each other;
- работа и профессия. Jobs and occupations;

- семья. Family;
- повседневные занятия. Daily routine;
- страны и национальности. Countries and Nationalities;
- в отеле. At the Hotel.

➢ Деловой иностранный язык (англ.)

Продолжительность обучения: 120 час.

Цель обучения: совершенствование иноязычных коммуникативных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

Краткий обзор программы:

- повседневное общение в стандартных ситуациях профессионального общения;
- деловое общение, установление деловых контактов, деловой этикет;
- деловые командировки;
- деловая документация и переписка.

➢ Китайский язык (базовый уровень)

Продолжительность обучения: 140 час.

Цель обучения: развитие общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления коммуникации на китайском языке.

Краткий обзор программы:

- практический курс китайского языка.

➢ Коммуникативная безопасность: борьба с манипуляцией

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование и развитие коммуникативных компетенций, необходимых для совершенствования профессиональной деятельности в сфере государственной службы

Краткий обзор программы:

- основные законы эффективной коммуникации;
- понятие манипуляции, ее структура и основные виды;
- типы манипуляторов;
- поведенческие манипуляции;
- когнитивные искажения демагогические приемы;
- понятие позиционной борьбы и стратегические манипуляции;
- манипуляционные ролевые игры и способы выйти из них;
- противостояние манипуляциям всех видов;
- мотивация и актуализация в общении как противовес манипуляциям;

- техника подготовки мотивационной речи.

➢ Мастер коммуникаций

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: совершенствование коммуникативных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере деловых взаимодействий

Краткий обзор программы:

- эмоциональный интеллект в процессе коммуникации;
- общение в конфликтных ситуациях;
- деловое общение;
- практика ведения деловых переговоров;
- процесс эффективной коммуникации;
- личностная рефлексия;
- проблемы межкультурной коммуникации в современном мире;
- эмоциональное выгорание;
- стресс в условиях деловой коммуникации;
- роль коммуникаций в управлении изменениями;
- технология цифровой экономики.

➢ Турецкий язык (базовый уровень)

Продолжительность обучения: 140 час.

Цель обучения: развитие общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления коммуникации на турецком языке

Краткий обзор программы:

- практический курс турецкого языка.

➢ Эффективные переговоры

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: развитие у слушателей коммуникативных компетенций, способствующих проведению эффективных переговоров.

Краткий обзор программы:

- стратегии ведения эффективных переговоров;
- тактика ведения эффективных переговоров;
- поведение в конфликтных ситуациях при переговорах.

➢ «Я в кадре»: уверенность, харизма и успех в публичных выступлениях

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: совершенствование коммуникативных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере деловых взаимодействий

Краткий обзор программы:

- эмоциональный интеллект в процессе коммуникации;
- общение в конфликтных ситуациях;
- деловое общение;
- практика ведения деловых переговоров;
- процесс эффективной коммуникации;
- личностная рефлексия.

Модуль Психология

➢ Направления и методы психологической работы в организации

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование представления о направлениях и методах психологической работы в организации.

Краткий обзор программы:

- механизмы мотивации в организации;
- психодиагностика в работе специалистов по управлению персоналом;
- управление карьерой;
- управление конфликтами в организации;
- психология стресса и стресс-менеджмент;
- модерация и фасилитация группового решения проблем.

➢ Основы психологии

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии.

Краткий обзор программы:

- основы общей психологии;
- история возникновения и развития психоанализа. Психоаналитическое учение З. Фрейда;
- индивидуальная психология А. Адлера;
- аналитическая психология К. Юнга;
- бихевиоризм. Основные направления поведенческой терапии;
- когнитивно-поведенческая терапия Д. Бернса;
- гештальт-терапия;
- профессиональная этика работы психолога.

➢ Психология лидерства и командообразования

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии лидерства и командообразования.

Краткий обзор программы:

- пульс коллектива: основы коллективной психологии школы;
- когда школа – поле битвы;
- лидерство вне должности: как влиять на коллег и учеников;
- огонь то потухает, то гаснет: предупреждение профессионального выгорания.

➢ Психология личности

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии личности.

Краткий обзор программы:

- понятие личности в психологии;
- психоаналитическая структура личности;
- основные типы темпераментов;
- типология характеров;
- трансактивное анализирование. Три состояния человеческого Я по Э. Берну;
- экзистенциальные подходы к личности;
- понятие и сущность я-концепции.

➢ Психология общения и влияния

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии общения и влияния.

Краткий обзор программы:

- основные законы общения и влияния;
- виды коммуникаций;
- управление эмоциями;
- психология переговоров. Работа с речевой агрессией;
- манипуляция и способы противостояния ей.

➢ Психология развития и возрастная психология

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии развития и возрастной психологии.

Краткий обзор программы:

- личность ребенка;
- процесс психического развития личности;
- развитие интеллекта, речи и эмоциональной сферы;
- психическое развитие в дошкольном детстве;
- психическое развитие младшего школьника;
- психическое развитие в подростковом возрасте;
- развитие личности в период зрелости.

➢ Семейная психология

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области психологии семейных отношений.

Краткий обзор программы:

- основы психологии личности;
- психологические различия между мужчиной и женщиной. Стратегии и модели отношений между мужчиной и женщиной;
- важные характеристики потенциального мужа и жены и стратегии правильного выбора спутника жизни;
- закономерности общения в семье;
- дефектные формы мужского и женского поведения. Мужские и женские манипуляции и возможности борьбы с ними;
- патриархальная семья как базовая ценность русской культуры;
- пути и способы противостояния дискриминации семьи;
- возрастная психология. Этапы взросления мужчины и женщины. Воспитание сына и дочери.

➢ Социальная психология

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: формирование компетенций в области социальной психологии.

Краткий обзор программы:

- понятие социализации личности. Социальные убеждения, суждения и установки;
- понятие социальной роли;
- социальные отношения и групповое поведение;
- корпоративная культура и поведение организации;
- организационное поведение в международном бизнесе;
- психология управления и лидерства;
- понятие и сущность агрессии.

Модуль 
Инклюзивное и медицинское образование

➢ Оказание первой помощи

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня в вопросах по оказанию первой помощи при несчастных случаях.

Краткий обзор программы:

- теоретические основы оказания первой помощи;
- организационно-правовые аспекты оказания первой помощи;
- оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения;
- оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах;
- оказание первой помощи при прочих состояниях;
- психологические аспекты оказания первой помощи.

➢ Организация инклюзивного образования: теоретические основы и практические аспекты

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня преподавателей ВУЗа в вопросах правового и организационного образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Краткий обзор программы:

- теоретические основы инклюзивного образования;
- законодательные основы инклюзивного образования;
- формирование инклюзивной образовательной среды в системе высшего образования;
- организация инклюзивного обучения в высшей школе: теория и практика;
- специфика организации образовательной деятельности обучающихся из числа инвалидов и лиц ОВЗ с различными нозологиями;
- использование информационных образовательных технологий (электронного обучения) в инклюзивном образовании в ВУЗе.

➢ Переводчик в сфере профессиональной коммуникации неслышащих

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: совершенствование профессиональных компетенций в области овладения специфическими средствами коммуникации неслышащих (дактилологией и жестовой речью), необходимых для осуществления сурдоперевода в различных сферах жизнедеятельности лиц с проблемами слуха и организации социально-психологического сопровождения лиц с нарушением слуха.

Краткий обзор программы:

- общие подходы к построению эффективной невербальной коммуникации, история развития жестового языка, профессиональная этика переводчика;
- техника и правила дактилирования;
- жестовая лексика по темам, жесты, обеспечивающие взаимодействие с клиентами государственных и муниципальных организаций, оказывающих услуги населению.

Модуль



Цифровые и компьютерные технологии

➢ Использование искусственного интеллекта в профессиональной сфере

Продолжительность обучения: 24 час.

Цель обучения: совершенствование имеющихся компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в корпоративных и внешних информационных системах и использования цифровых сервисов.

Краткий обзор программы:

- сквозные технологии и цифровая экономика;
- введение в искусственный интеллект;
- цифровизация как средство достижения целей современной организации;
- техническая защита информации;
- этика работы с данными. Нормы этики и морали в сфере разработки искусственного интеллекта;
- введение в теорию искусственного интеллекта (ИИ). Основные термины и понятия. Принципы машинного обучения.
- разбор кейсов по применению технологий ИИ;
- обработка массивов данных с помощью ИИ. Нейросети для анализа таблиц, построения диаграмм и упрощения работы с Excel;
- системы, сервисы и платформы ИИ. Выбор и комбинирование;
- внедрение моделей машинного обучения в процессы организации и их сопровождение;
- оценка качества систем искусственного интеллекта.

➢ Мастер презентаций

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: совершенствование компетенций, необходимых для построения эффективных презентаций при помощи современных информационных технологий.

Краткий обзор программы:

- MS PowerPoint: цели презентации, типовые ошибки, структура презентации;
- MS PowerPoint: анализ информации и ее размещение на слайде;
- MS PowerPoint: структурирование текста, визуализация идей, работа с изображениями, фигурами и цветами, создание шаблона и мастер-слайда, использование горячих клавиш;
- эффективная презентация;
- MS PowerPoint: таблицы, рисунки, создание инфографики и анимирование данных.

➢ MS Excel (базовый уровень)

Продолжительность обучения: 36 час.

Цель обучения: формирование базовых знаний, умений и навыков при работе в MS Excel.

Краткий обзор программы:

- базовые навыки MS Excel;
- Форматирование в таблицах MS Excel;
- основы обработки текстовых данных, и работа со списками в MS Excel;
- основные функции в MS Excel и их типы;
- сводные таблицы и сводные диаграммы;
- визуализация и графический анализ данных в MS Excel;

- основные возможности слияния и рассылки.

➢ Расширенные возможности MS Excel

Продолжительность обучения: 16/36/72 час.

Цель обучения: Целью реализации программы является качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для сложных расчетов и вычислений, анализа и консолидации массивов данных, создания сводных таблиц, финансового учета и прогнозирования.

Краткий обзор программы:

- продвинутые формулы и инструменты;
- функция ВПР, поиск по двум и более критериям;
- сводные таблицы в MS Excel;
- визуализация данных в MS Excel.

➢ Управление цифровой репутацией

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование / развитие компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в условиях цифровой трансформации государственных услуг.

Краткий обзор программы:

- цифровое общество. Цифровая репутация государственного служащего. Введение в Управление цифровой репутацией;
- этические аспекты цифровой репутации. Кейсы успешного управления цифровой репутацией;
- законодательные основы управления цифровой репутацией государственного служащего
- использование социальных сетей в работе государственного служащего. Мониторинг и анализ цифровой репутации государственного служащего. Создание положительной цифровой репутации государственного служащего;
- применение искусственного интеллекта в работе государственного служащего;
- кибербезопасность и защита данных;
- электронный документооборот в государственной службе. Управление информацией и аналитика в государственной службе.

Модуль
Личностный рост

➢ Искусство самопрезентации

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: освоение навыков самопрезентации, работа с причинами возникновения неуверенности при самопрезентации и осознанное использование полученных навыков в жизни.

Краткий обзор программы:

- технология построения публичного выступления: стратегия и тактика;
- психологическая подготовка к выступлению. Самонастройка;
- композиция и структура выступления;
- факторы оказания воздействия на аудиторию. Приемы привлечения и удержания внимания;
- влияние невербального поведения на эффективность выступления;
- как справиться с волнением. Управление своими эмоциями, до и во время выступления;
- ассертивность и развитие личной уверенности;
- работа с внешними признаками уверенности: походка, мимика, жесты, поза;
- работа с внутренними барьерами. Иррациональные установки;
- манипуляции и способы противодействия им. «Красные кнопки» участников;
- взаимодействие с «трудными» слушателями. Реакция на критику;
- принципы работы с сопротивлением;
- личный и профессиональный имидж. Как формируется первое впечатление. Эффект ореола;
- ключевые характеристики имиджа профессионала;
- расширение репертуара ролевого поведения. Речевой портрет. Сообщения и метасообщения.

➢ Креативное мышление

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: развитие способности слушателей находить новые нестандартные (креативные) решения задач.

Краткий обзор программы:

- организация творческого процесса;
- нелинейные принципы управления;
- современные технологии мышления;
- логика креативности;
- содержание и прикладные аспекты креативного менеджмента;
- управление творческими коллективами и креативным процессом;
- основные методы креативного менеджмента;

- системная креативность и технологии разработки и реализации эффективных управленческих решений.

➢ Тайм-менеджмент

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: повысить продуктивность и способность к достижению результатов путем лучшей самоорганизации во времени.

Краткий обзор программы:

- техника самоменеджмента;
- постановка целей, планирование времени и исполнение;
- принципы и правила планирования рабочего и жизненного времени;
- методы достижения целей;
- способы повышения личной эффективности и практические упражнения мотивации в тайм менеджменте.

➢ Тренинг личностного роста

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: познать и осознать возможности (потенциал), заложенные в личности, которые предполагают качественные изменения.

Краткий обзор программы:

- помощь в налаживании эффективного взаимодействия с участниками профессионального окружения;
- коррекция эмоционального отношения к себе;
- поиск резервов для более эффективной работы;
- включение адаптивных механизмов, отработка навыков проявления эмоций, способствующих процессу профессиональной адаптации.

➢ Тренинг уверенности в себе

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: отработка навыка уверенного поведения, самопознание, самосовершенствование, познание своего, не выявленного потенциала.

Краткий обзор программы:

- отработка навыка уверенного поведения, самопознание, самосовершенствование, познание своего, не выявленного потенциала;
- актуализация и осознание своих сильных сторон;

- обретение навыков конструктивного общения, выработка успешного поведения, развитие потенциала личности и достижение намеченных целей.

➢ Эмоциональная безопасность

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование/развитие компетенций по управлению стрессом на рабочем месте.

Краткий обзор программы:

- личность и профессиональные предпочтения: почему мы выбираем те или иные профессии, и как наш выбор детерминирует личность;
- трудоголизм и лень как психологические феномены и свойства личности. Профессиональные деформации: почему они наступают;
- стресс и эмоциональное выгорание личности: причины и способы профилактики;
- стресс и эмоциональное выгорание личности: причины и способы профилактики;
- успешная карьера в современной компании: факторы, перспективы, ограничения
- обратная сторона успеха. Троллинг: кейсы;
- деловая культура и деловой этикет как основа психологического здоровья на работе: вербальное и невербальное поведение; ведение эффективной дискуссии и позитивная критика;
- психологические факторы изменения личности или как стать лучшей версией себя.

➢ Эмоциональный интеллект

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование теоретических и практических знаний об эмоциональном интеллекте как факторе регуляции эмоционального состояния и коррекции отношений, а также развитие навыков и умений в области применения технологий эмоционального интеллекта.

Краткий обзор программы:

- эмоциональный интеллект и эмоциональная компетентность, оценка уровня эмоционального интеллекта;
- природа эмоционально интеллекта, базовые классы эмоций;
- осознание эмоций, ценностей, источников энергии;
- интенсивностью эмоций, выражение эмоций, способы активизации эмоций, необходимых для деятельности;
- социальная чуткость, эмпатия, эмоциональная поддержка, атмосфера контакта, приемы мотивации и вдохновения других;
- эмоциональный интеллект и работа в команде, эмоциональный интеллект в управлении конфликтами, манипуляции, позитивное мышление;
- виды реакций человека на стрессовую ситуацию, причины профессионального выгорания;

- методики эффективной саморегуляции;
- работа с установками, ведущими к эмоциональному выгоранию.

Модуль Юриспруденция

➢ Актуальные вопросы деятельности мировых судей

Продолжительность обучения: 36 час.

Цель обучения: формирование/развитие профессиональных компетенций слушателей в деятельности мировых судей.

Краткий обзор программы:

- преступление против собственности: особенности квалификации и назначения наказания;
- обзор апелляционной и надзорной практики рассмотрения дел судами Липецкой области;
- особый порядок принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным обвинением: проблемы теории и практики;
- порядок производства по уголовным делам частного обвинения;
- порядок направления дел и материалов для апелляционного рассмотрения;
- общий порядок подготовки уголовного дела к судебному разбирательству;
- открытость и прозрачность деятельности судов как важный фактор модернизации судебной системы;
- организационные основы деятельности мировой юстиции;
- основания и порядок вынесения определений о прекращении производства по делу, оставлении заявлений без рассмотрения;
- практика внедрения ювенальных технологий в деятельность судов общей юрисдикции.

➢ Актуальные вопросы организации деятельности аппаратов мировых судей

Продолжительность обучения: 36 час.

Цель обучения: развитие профессиональных компетенций слушателей для совершенствования профессиональной деятельности в области применения нормативных правовых актов и новых технологий ювенальной юстиции, технологий медиации.

Краткий обзор программы:

- государственная гражданская служба: основные права, запреты, ограничения, этические требования к служебному и внеслужебному поведению, публикациям в сми, соц. сетях и т. п.;
- особый порядок принятия судебного решения при согласии обвиняемого с предъявленным обвинением: проблемы теории и практики;
- применение ювенальных технологий в судопроизводстве в Липецкой области;
- тайм-менеджмент, повышение эффективности планирования рабочего времени;
- использование антиконфликтных технологий в профессиональной деятельности государственных гражданских служащих;
- рассмотрение уголовных дел с применением процедуры медиации;
- деловой русский язык на государственной службе;
- применение технологий бережливого производства при организации документооборота;
- основные тенденции развития цифровизации судебной системы и мировой юстиции;
- профессиональное выгорание: самодиагностика и профилактика;
- первая медицинская помощь, противодействие распространению инфекционных заболеваний при работе в присутственных местах;
- социальное и пенсионное обеспечение государственных служащих Липецкой области;
- обзор апелляционной и кассационной практики рассмотрения уголовных дел судами Липецкой области;
- медиация в гражданском процессе;
- коммуникативные технологии на государственной гражданской службе;
- эмоциональный интеллект.

➢ Медиация (базовый курс)

Продолжительность обучения: 144 час.

Цель обучения: формирование у слушателей представления о процедуре медиации, приобретение необходимых знаний, развитие профессиональных навыков по применению медиативного и восстановительного подходов в практической деятельности.

Краткий обзор программы:

- альтернативное разрешение споров: система и принципы;
- медиация как альтернативный метод разрешения споров;
- медиация как междисциплинарная область;
- принципы медиации;
- инструменты медиации;
- восприятие и коммуникация в медиации;
- медиатор и процедура медиации;
- подготовка к процедуре медиации;
- процедура медиации. Цели и задачи медиатора на каждой стадии (фазе) процедуры медиации;
- результат процедуры медиации;
- информация в медиации;
- взаимодействие картин мира в процессе медиации;

- работа с интересами сторон;
- привлечение представителей сторон, экспертов и других лиц к участию в процедуре медиации;
- особенности разрешения споров из семейных, трудовых, экономических и других отношений с помощью медиации;
- продвижение медиации и этические нормы в медиации.

По вопросам обучения обращаться:

https://lip.ranepa.ru

+7 920 536-95-70 Шурупова Анна Сергеевна

+7 950 803-53-43 Чумак Ирина Владимировна

+7 951 300-55-25 Осипова Светлана Ивановна