



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ  
АКАДЕМИЯ

РАНХиГС ЛИПЕЦК

**Дополнительные  
профессиональные  
программы  
профессиональной  
переподготовки и  
повышения  
квалификации**

Липецк, 2025

# Программы дополнительного профессионального образования

## Электронные курсы

### Профессиональная переподготовка

1	Основы бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих организаций	434 ч.
2	Государственное и муниципальное управление	506 ч.
3	Психология	506 ч.
4	Управление персоналом	256 ч.
5	Юриспруденция	256 ч.

### Повышение квалификации

1	Государственное и муниципальное управление	72 ч.
2	Основы психологии	72 ч.
3	Психология личности	72 ч.
4	Социальная психология	72 ч.
5	Психология общения и влияния	72 ч.
6	Направления и методы психологической работы в организации	72 ч.
7	Психология развития и возрастная психология	72 ч.

## Профессиональная переподготовка

1	Актуальные вопросы деятельности мировых судей	504 ч.
2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит	256 ч.
3	Гостеприимство и сервис	274 ч.
4	Менеджмент	256 ч.
5	Переводчик в сфере профессиональной коммуникации	256 ч.
6	Переводчик русского жестового языка	256 ч.
7	Психология профессиональной деятельности	256 ч.
8	Специалист в сфере закупок	270 ч.

## Повышение квалификации



### Государственное и муниципальное управление

1	Искусственный интеллект для государственного служащего	16/24 ч.
2	Медиаменеджмент и связи с общественностью в государственных структурах	16 ч.
3	Цифровые сервисы для государственного служащего	16 ч.
4	Пресс-служба органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций	40 ч.
5	Стратегическое управление в государственном секторе	16 ч.
6	Клиентоцентричность на государственной службе	16 ч.
7	Актуальные вопросы государственного и муниципального управления	72 ч.

- |           |   |       |
|-----------|---|-------|
| <b>8</b>  | Противодействие коррупции при осуществлении государственных и муниципальных закупок | 16 ч. |
| <b>9</b>  | Противодействие терроризму и экстремисткой деятельности                             | 36 ч. |
| <b>10</b> | Государственная политика по противодействию коррупции                               | 36 ч. |



### Экономика, финансы, учет и аудит

- |           |  |        |
|-----------|--|--------|
| <b>11</b> | Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих организаций | 24 ч.  |
| <b>12</b> | Основы бизнес-проектирования   | 16 ч.  |
| <b>13</b> | Специалист в сфере закупок   | 144 ч. |
| <b>14</b> | Экономическая и финансовая безопасность в условиях цифровой экономики              | 24 ч.  |



### Управление персоналом, современные кадровые технологии

- |           |   |       |
|-----------|---|-------|
| <b>15</b> | Геймификация рабочих процессов            | 16 ч. |
| <b>16</b> | Карьерный консультант                     | 40 ч. |
| <b>17</b> | Наставничество                            | 72 ч. |
| <b>18</b> | Организация обработки персональных данных | 16 ч. |
| <b>19</b> | Специалист по управлению персоналом       | 72 ч. |
| <b>20</b> | Управление конфликтами в организации      | 72 ч. |



### Менеджмент

- |           |   |       |
|-----------|---|-------|
| <b>21</b> | Внедрение принципов менеджмента качества в деятельность предприятия | 20 ч. |
| <b>22</b> | Клиентоцентричность   | 72 ч. |
| <b>23</b> | Проектное и процессное управление                                   | 16 ч. |
| <b>24</b> | Совершенствование управленческих компетенций руководителя           | 72 ч. |
| <b>25</b> | Управление некоммерческим объединением                              | 72 ч. |
| <b>26</b> | Эффективный руководитель  | 72 ч. |



### Деловая коммуникация

- |           |  |        |
|-----------|--|--------|
| <b>27</b> | Деловой иностранный язык (англ.)                                   | 120 ч. |
| <b>28</b> | Китайский язык (базовый уровень)                                   | 140 ч. |
| <b>29</b> | Коммуникативная безопасность: борьба с манипуляцией                | 16 ч.  |
| <b>30</b> | Мастер коммуникаций  | 72 ч.  |
| <b>31</b> | Эффективные переговоры   | 72 ч.  |
| <b>32</b> | «Я в кадре»: уверенность, харизма и успех в публичных выступлениях | 16 ч.  |



### Психология

- |           |                               |       |
|-----------|-------------------------------|-------|
| <b>33</b> | Психология общения            | 16 ч. |
| <b>34</b> | Психология семейных отношений | 24 ч. |
| <b>35</b> | Основы психологии             | 72 ч. |
| <b>36</b> | Психология личности           | 72 ч. |
| <b>37</b> | Социальная психология         | 72 ч. |

<b>38</b>	Психология общения и влияния	72 ч.
<b>39</b>	Направления и методы психологической работы в организации	72 ч.
<b>40</b>	Психология развития и возрастная психология	72 ч.



### История и культурология

<b>41</b>	Историческое и культурное наследие Липецкого края	16 ч.
<b>42</b>	Кухни мира	16 ч.



### Инклюзивное и медицинское образование

<b>43</b>	Оказание первой помощи	16 ч.
<b>44</b>	Организация инклюзивного образования: теоретические основы и практические аспекты	72 ч.
<b>45</b>	Переводчик в сфере профессиональной коммуникации незлышащих	72 ч.



### Цифровые и компьютерные технологии

<b>46</b>	Мастер презентаций	16 ч.
<b>47</b>	Искусственный интеллект	24 ч.
<b>48</b>	MS Excel (базовый уровень)	36 ч.
<b>49</b>	Расширенные возможности MS Excel	16/36/72 ч.
<b>50</b>	Современные компьютерные технологии	72 ч.
<b>51</b>	Управление цифровой репутацией	16 ч.



### Личностный рост

<b>52</b>	Искусство самопрезентации	16 ч.
<b>53</b>	Креативное мышление	16 ч.
<b>54</b>	Критическое мышление	16 ч.
<b>55</b>	Тайм-менеджмент	16 ч.
<b>56</b>	Тренинг личностного роста	16 ч.
<b>57</b>	Тренинг уверенности в себе	16 ч.
<b>58</b>	Эмоциональная безопасность	72 ч.
<b>59</b>	Эмоциональный интеллект	16 ч.



### Юриспруденция

<b>60</b>	Актуальные вопросы деятельности мировых судей	36 ч.
<b>61</b>	Антимонопольный комплаенс	24 ч.
<b>62</b>	Актуальные вопросы организации деятельности аппаратов мировых судей	36 ч.
<b>63</b>	Медиация	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

+7 960 148-81-72 Татарина Екатерина Сергеевна

## Электронные 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 дистанционных образовательных технологий.
- ✓ Прохождение **электронных 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 256 ч.)

диплом о профессиональной переподготовке (от 256 ч.)



## Профессиональная переподготовка

### ➤ **Основы бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих организаций**

Продолжительность обучения: 454 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;
- МСФО;
- контроль и ревизия.

➤ **Государственное и муниципальное управление**

**Продолжительность обучения:** 506 час.

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

**Краткий обзор программы:**

- основы и организация государственного управления;
- правовые основы государственного управления;
- государственное регулирование экономики;
- государственное управление социальной сферой;
- государственная служба;
- формирование и реализация государственной политики;
- региональное управление;
- эффективность управленческого решения;
- административная реформа в Российской Федерации;
- показатели достижения целей административной реформы;
- основы и организация муниципального управления;
- правовые основы муниципального управления;
- муниципальное управление социально-экономической сферой;
- управление развитием муниципального образования;
- муниципальная служба;
- реализация муниципальной политики.

➤ **Психология**

**Продолжительность обучения:** 506 час.

**Цель обучения:** формирование/ развитие профессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности в области психологии

**Краткий обзор программы:**

- основы психологии;
- психология личности;

- социальная психология;
- психология общения и влияния;
- направления и методы психологической работы в организации;
- психология развития и возрастная психология;
- семейная психология.

## ➤ **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:**

- основы менеджмента;
- рынок труда;
- менеджмент трудовых ресурсов;
- правовое обеспечение профессиональной деятельности менеджера;
- основы маркетинга персонала;
- основы экономики организации;
- профессиональные навыки менеджера;
- управление человеческими ресурсами;
- организационное поведение;
- менеджмент качества персонала;
- анализ рабочих мест и технологии построения системы компетенций в организации;
- практика принятия правовых решений и их документальное оформление;
- психология руководства и подчинения;
- планирование и бюджетирование затрат на персонал;
- управление конфликтами.

## ➤ **Юриспруденция**

**Продолжительность обучения:** 256 час.

**Цель обучения:** формирование/ 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.

## Повышение квалификации

### ➤ Государственное и муниципальное управление

**Продолжительность обучения:** 72 час.

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

**Краткий обзор программы:**

- основы и организация государственного управления;
- формирование и реализация государственной политики;
- региональное управление;
- административная реформа в Российской Федерации;
- правовое регулирование прохождения государственной гражданской и муниципальной службы;
- основы организации муниципального управления;
- муниципальное управление социально-экономической сферой;
- управление развитием муниципального образования;
- реализация муниципальной политики;

### ➤ 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 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.

## ➤ **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.

## ➤ **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.

## ➤ **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.

## ➤ **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

# 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.

## ➤ **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

**Продолжительность обучения:** 256 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;
- МСФО;
- контроль и ревизия.

## ➤ **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.

## ➤ **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 незлышащих (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 незлышащих (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:** 256 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

### ➤ 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.

## ➤ **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.

## ➤ **Цифровые сервисы для государственного служащего**

**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;
- 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

## ➤ **Пресс-служба органов власти, государственных и муниципальных учреждений и организаций**

**Продолжительность обучения:** 40 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:**

- 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;
- визуальные коммуникации. Videоблоги и видеоканалы коммуникации. Использование видео- или аудиозаписей, вебинаров и подкастов;
- допустимый и недопустимый контент, особенности работы с различными интернет-ресурсами;
- подготовка иллюстраций. Использование фотографий. Что важно во время трансляций. Что нужно делать после трансляций.

## ➤ **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.

## ➤ **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.

## ➤ **Актуальные вопросы государственного и муниципального управления**

**Продолжительность обучения:** 72 час.

**Цель обучения:** формирование / 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.

## ➤ **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.

## ➤ **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.



### ➤ **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.

### ➤ **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 правонарушений;
- 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.



## ➤ **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.

## ➤ **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 управления 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.

## ➤ **Управление некоммерческим объединением**

Продолжительность обучения: 72 час.

Цель обучения: совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере управления некоммерческими объединениями.

Краткий обзор программы:

- основы правового регулирования деятельности некоммерческих объединений;
- основы кадровой работы в некоммерческих объединениях;
- основы бухгалтерского учета в некоммерческих объединениях;

- работа по созданию сайтов;
- управление конфликтами;
- работа в офисных программах;
- оценка эффективности инвестиционных проектов.

## ➤ **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

## ➤ 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:

- знакомство;
- где находится университет;
- который час;
- чем ты занимаешься;
- что ты делаешь завтра;
- здоровье;
- путешествие.

## ➤ Коммуникативная безопасность: борьба с манипуляцией

Продолжительность обучения: 16 час.

**Цель обучения:** формирование/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.

## ➤ **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.



## ➤ Психология общения

Продолжительность обучения: 16 час.

Цель обучения: формирование представлений и психологии общения.

Краткий обзор программы:

- понятие и типы общения. Результативность и эффективность делового общения;
- основные законы общения;
- типология участников коммуникации; использование знаний о темпераменте и характере собеседника в процессе общения. Социальные стратегии и роли;
- управление своими и чужими эмоциями в процессе коммуникации;
- речевая агрессия и способы противодействия ей;
- основные типы манипуляции и пути противостояния им;
- правила эффективного общения.

## ➤ Психология семейных отношений

Продолжительность обучения: 24/72 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.

## ➤ **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 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.

## ➤ **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.

## ➤ **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.

## ➤ **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.

## ➤ **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

## Модуль



# История и культура

## ➤ Историческое и культурное наследие Липецкого края

**Продолжительность обучения:** 16 час.

**Цель обучения:** формирование представления об историческом и культурном наследии Липецкого края.

**Краткий обзор программы:**

- Липецкий край в контексте истории России;
- основные вехи истории Липецкого края;
- города и районы Липецкой области;
- основные природные и архитектурные достопримечательности Липецкого края. Объекты культурного наследия в Липецкой области;
- великие имена Липецкого края;
- Липецкий край в произведениях русской литературы.

## ➤ Кухни мира

**Продолжительность обучения:** 16 час.

**Цель обучения:** формирование представления о кухнях мира.

**Краткий обзор программы:**

- основы здорового питания и причины появления понятия «национальная кухня»;
- культурные различия между кухнями мира;
- европейские кухни: французская, итальянская, немецкая, скандинавская;
- азиатские кухни: индийская, Китайская, японская, тюркская;
- исторические и культурные закономерности развития русской кухни;
- история чая и кофе.

## 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 незлышащих**

**Продолжительность обучения:** 72 час.

**Цель обучения:** совершенствование профессиональных компетенций в области овладения специфическими средствами коммуникации незлышащих (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

## ➤ 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;
- дизайн презентаций в Figma: разработка фирменного стиля, работа в векторной графике.

## ➤ Искусственный интеллект

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.

## ➤ **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.



## ➤ **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.

## ➤ **Антимонопольный комплаенс**

Продолжительность обучения: 16 час.

**Цель обучения:** программа обучения реализуется в целях разработки и внедрение антимонопольного комплаенса – системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства. Целью антимонопольного комплаенса для компаний является снижение вероятности совершения антимонопольного нарушения.

**Краткий обзор программы:**

- основные элементы, система и структура антимонопольного комплаенса;
- управление антимонопольными рисками путем обеспечения контроля и анализа эффективности антимонопольного комплаенса;
- разработки карты рисков.

## ➤ **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;
- антикоррупционная политика Липецкой области;
- 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**

**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

+7 960 148-81-72 Татарина Екатерина Сергеевна