Управление государственной службы и кадров Правительства Москвы

Московский городской университет управления Правительства Москвы

ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2015

Учим управлять городом!

Московский городской университет управления Правительства Москвы — один из ведущих вузов столицы. Только у нашего вуза учредитель — Правительство Москвы.

Мы специализируемся на коротких программах повышения квалификации для государственных служащих и работников бюджетных организаций. Образовательные услуги Университета востребованы и в бизнес-среде.

МГУУ Правительства Москвы делает акцент на активных формах обучения: решении ситуационных задач, кейсов, проведении деловых игр, дискуссий и круглых столов по актуальным вопросам.

Главный принцип: практики учат практиков. Занятия проводят действующие руководители органов государственной власти, международные эксперты и представители успешных коммерческих организаций.

Университет готовит профессионалов в управлении. Наша миссия сложная, но очень важная: мы учим управлять городом!

20	лет на рынке образовательных услуг
25 000	госслужащих и сотрудников бюджетных организаций в год
514	преподавателей
5	преподавателей в ранге министра
70	программ ДПО
70%	выпускников работает в Правительстве Москвы

СОДЕРЖАНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
- Как мотивировать сотрудников для достижения результатов
- Эффективный руководитель на государственной гражданской службе

ПОВЫШЕНИЕ ЛИЧНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ
- Навыки публичных выступлений для руководителей
- Подготовка слайдов презентации: структура, логика, оформление
- Навыки ведения переговоров для руководителей
- Эффективные информационные сообщения: как писать простые и понятные пресс-релизы
- Подготовка предложений и отчетов для первых лиц
- Организация совещаний и написание протоколов
- Анализ проблем и принятие решений
- Эффективные коммуникации

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО
- Архивное дело в государственных органах города Москвы
- Делопроизводство в органах исполнительной власти города Москвы
- Деловой русский язык на государственной гражданской службе

РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ
- Работа с городскими порталами
- Социальная поддержка населения города Москвы
- Работа с возражениями, претензиями и конфликтами
- Эффективные письменные коммуникации с органами власти и гражданами
- Информирование населения о работе органов власти
- Проведение публичных слушаний и встреч с населением

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА
- Введение в должность государственного гражданского служащего города Москвы
- Введение в должность государственного гражданского служащего города Москвы (для Аппарата мировых судей города Москвы)
- Противодействие коррупции в органах исполнительной власти города Москвы

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ
- Управление государственными и муниципальными закупками
- Контрактная система в сфере закупок
- Контрактная система в сфере закупок: актуальные изменения

ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ
- Технологии осуществления антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов города Москвы
- Правовое обеспечение защиты интересов города Москвы в судах

ЭКОНОМИКА, ФИНАНСЫ И УЧЕТ
- Бухгалтерский и налоговый учет в государственных учреждениях города Москвы
- Правовые основы, цели и задачи осуществления финансового контроля
- Инструменты и лучшие практики привлечения инвестиций и государственно-частного партнерства
- Система государственного управления и основные принципы организации инвестиционной деятельности
- Оценка эффективности приоритетных проектов и государственных программ

СОДЕРЖАНИЕ

- Финансово-экономическая деятельность государственных учреждений в городе Москве: практика применения Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ
- Бюджетный учет и отчетность в государственных учреждениях и финансовых органах города Москвы

СТРОИТЕЛЬСТВО И ЖКХ

- Управление многоквартирными домами
- Благоустройство и развитие городской среды
- Градостроительная политика: задачи, механизмы реализации
- Озеленение территорий города Москвы. Модуль 1. Создание газонов
- Озеленение территорий города Москвы. Модуль 2. Деревья и кустарники

УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ

- На пути перемен: внедрение изменений в организациях здравоохранения
- Противодействие коррупции в сфере здравоохранения
- Основы контрактной системы в сфере закупок для нужд здравоохранения
- Конфликт-менеджмент в медицинской организации: компетенции и навыки управления конфликтами
- Платные услуги как механизм развития медицинской организации
- Оценка деятельности медицинских организаций и медицинских работников в рамках внедрения эффективного контракта

ДРУГИЕ ОТРАСЛИ ГОРОДСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

- Развитие торговли и сферы услуг в городе Москве
- Земельный кодекс Российской Федерации и особенности его применения в городе Москве
- Имущественно-земельная политика города Москвы
- Практика реализации национальной политики в Российской Федерации и городе Москве
- Комиссия по делам несовершеннолетних. Модуль 1. Основные направления деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав по профилактике правонарушений несовершеннолетних
- Комиссия по делам несовершеннолетних. Модуль 2. Основы правового регулирования деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Москве
- Комиссия по делам несовершеннолетних. Модуль 3. Базовые психологические знания, необходимые в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ

- Практикум по работе в системе электронного документооборота (МОСЭДО)
- Социальные сети для госслужащих: руководство к действию
- Информационные технологии в здравоохранении
- Навыки работы с компьютером
- Основы работы с Microsoft Office Word 2007/2010
- Основы работы с Microsoft Excel 2007/2010
- Анализ данных в Microsoft Excel 2007/2010: продвинутый уровень
- Основы работы с Microsoft Outlook 2007/2010
- Основы работы с Microsoft PowerPoint 2007/2010
- Эффективное управление проектами. Работа с Microsoft Project
- Работа в Единой автоматизированной информационной системе управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0». Работа с модулями «Обучение» и «Рекрутинг»
- Работа в Единой автоматизированной информационной системе управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0». Работа с модулем «Кадровый учет и учет рабочего времени»
- Дистанционный курс: Противодействие коррупции в органах исполнительной власти города Москвы

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Как мотивировать сотрудников
для достижения результатов

Лидерство руководителя:
задачи, люди, результат

Эффективный руководитель
на государственной гражданской службе

Как мотивировать сотрудников для достижения результатов

Участники тренинга смогут расширить свой арсенал способов нематериальной мотивации подчиненных; освоят методику, которая поможет выбрать правильную систему мотивации подчиненных, соответствующую их индивидуальным особенностям. Руководители научатся использовать современные технологии для развития подчиненных – наставничество и коучинг.

Для кого эта программа	руководители структурных подразделений органов власти, подведомственных организаций
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• научиться использовать инструменты влияния на мотивацию и продуктивность сотрудников; • развивать своих сотрудников, обеспечивая стабильность и преемственность в коллективе.
Ключевые темы	• типология задач и исполнителей; • классификация мотивационных состояний сотрудника; • алгоритм перевода сотрудников из непродуктивных мотивационных состояний («подневольных», «спящих» или «свободных художников») в состояние «вдохновленных» сотрудников, решающих нужные и интересные задачи; • способы развития новичков и опытных сотрудников; • технология наставничества; • технология коучинга.

Контактное лицо
Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Эффективный руководитель на государственной гражданской службе

Базовый тренинг для руководителей. Он позволяет освоить модель управленческого цикла и методы работы на каждом его этапе. Участники отрабатывают навыки анализа информации и постановки целей, планирования и расстановки приоритетов, делегирования и мотивации, контроля и обратной связи с сотрудниками.

Для кого эта программа	руководители структурных подразделений органов власти, подведомственных организаций
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• научиться использовать в работе эффективную схему постановки целей, планирования и выполнения задач; • налаживать обратную связь с подчиненными по результатам контроля; • управлять мотивацией и продуктивностью работы сотрудников, не используя дополнительные материальные ресурсы; • определить свои сильные стороны и зоны развития как руководителя; • составить план дальнейшего развития навыков руководителя.
Ключевые темы	• управленческий цикл: понятие и элементы; • управление по целям, мишень цели; • сбор и анализ информации, таблица планирования; • принятие управленческих решений; • расстановка приоритетов, матрица управления временем; • принципы делегирования; • техника постановки задач ДИСКО; • принципы эффективной коммуникации; • управление результативностью; • роль контрольной функции, методы и виды контроля; • обратная связь по результатам контроля; • обратная связь как метод управления результативностью; • инструменты нематериальной мотивации и их применение.

Контактное лицо

Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

ПОВЫШЕНИЕ ЛИЧНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

- Навыки публичных выступлений для руководителей
- Подготовка слайдов презентации: структура, логика, оформление
- Навыки ведения переговоров для руководителей
- Эффективные информационные сообщения: как писать простые и понятные пресс-релизы
- Подготовка предложений и отчетов для первых лиц
- Организация совещаний и написание протоколов
- Анализ проблем и принятие решений
- Эффективные коммуникации

Навыки публичных выступлений для руководителей

Участники тренинга освоят технологию подготовки и проведения публичных выступлений, позволяющую достигать поставленных целей, усовершенствуют навыки работы с информацией, личного воздействия, управления дискуссией после выступления.

Для кого эта программа	руководители структурных подразделений органов власти, выступающие публично
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• правильно определять цели выступлений; • эффективно анализировать аудиторию и структурировать информацию; • успешно справляться с волнением, возникающим при работе с большой аудиторией; • уверенно отвечать на вопросы и не теряться в сложных или неожиданных ситуациях; • эффективно использовать факторы личного воздействия (голос, зрительный контакт, движения, поза, жесты и пр.).
Ключевые темы	• как сформулировать цель и идею публичного выступления, проанализировать свою целевую аудиторию; • как эффективно структурировать информацию, где и когда применять визуализацию; • в каком объеме использовать личное воздействие; • как правильно отвечать на вопросы аудитории; • что предпринять в сложных ситуациях; • как оценить успешность выступления.

Контактное лицо
Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Подготовка слайдов презентации: структура, логика, оформление

В настоящее время презентация стала важнейшим инструментом, которым пользуются руководители, выступая с отчетами, представляя результаты программ, убеждая коллег в правильности своей точки зрения. На тренинге участники научатся создавать качественные слайды презентаций для собственных выступлений или выступлений руководителей.

Для кого эта программа	сотрудники, которые готовят слайды презентаций
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• освоить технологию подготовки слайдов в короткие сроки; • эффективно структурировать информацию; • использовать удобные инструменты подготовки слайдов.
Ключевые темы	• как определить, какую информацию включать в презентацию: постановка цели и анализ аудитории; • как определить структуру презентации; • где и когда применять визуализацию: схемы, диаграммы, фото, рисунки; • как выбрать нужный формат диаграммы или схемы, использование шаблонов; • как сформулировать эффективные заголовки слайдов; • когда необходима анимация, как выбрать тип анимации.

Контактное лицо
Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Навыки ведения переговоров для руководителей

Переговорный процесс сопровождает всю деятельность руководителя, куда бы ни был направлен вектор общения: на подчиненных, руководство, коллег, жителей, общественность или бизнес. Умение вести переговоры и приводить их к нужному результату – одна из ключевых компетенций современного руководителя. Этот тренинг поможет участникам повысить качество переговоров и научиться достигать поставленных в них целей.

Для кого эта программа	руководители структурных подразделений органов власти, подведомственных организаций
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• научиться грамотно и эффективно выстраивать межличностные коммуникации с внутренними и внешними партнерами по переговорам; • ставить и соблюдать цели переговорного процесса, достигать запланированного в переговорах результата; • использовать навыки коммуникации, ориентированной на результат, применительно к практике работы (понимание целей коммуникации, ясное формулирование позиции и задач, конкретные и позитивные информационные посылы, умение давать обратную связь).
Ключевые темы	• как эффективно подготовиться к переговорам; • как определять цели переговоров (тактические и стратегические), так и достигать их; • как научиться гибко реагировать на полученную в ходе переговоров информацию и поведение партнера; • как учитывать позицию, интересы и потребности партнера по переговорам, не поступаясь своими; • как противостоять влиянию и манипуляции в переговорах; • как найти и эффективно использовать наиболее действенные аргументы и рычаги в переговорах; • как найти общий язык с партнером по переговорам и результативно завершить их.

Контактное лицо

Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Эффективные информационные сообщения: как писать простые и понятные пресс-релизы

Закон заполнения информационного поля прост: если вы не расскажете о себе, то о вас расскажет кто-то другой, и не факт, что это вам понравится. Семинар поможет участникам доводить до жителей информацию о работе и проектах органа власти в простой и понятной форме.

Для кого эта программа	специалисты управ, департаментов и управлений структурных подразделений органов исполнительной власти, подведомственных организаций, ответственные за взаимодействие со СМИ.
Продолжительность	18 часов (2 дня, с 9.00 до 18.00)
Цели	• научиться готовить информационные материалы, которые будет интересно читать; • собирать конструктор информационных сообщений для разных типов СМИ, сайтов, и т. д.; • доводить основные сообщения органа власти до аудитории простым и понятным языком.
Ключевые темы	• почему нельзя использовать канцелярит на своих площадках; • как найти хороший информационный повод; • основы основ: почему один и тот же пресс-релиз нельзя вешать на сайт, в соцсети и отправлять в СМИ;«Здравствуй, кризис»: что пишем, когда случаются неприятные события.

Контактное лицо
Цымбаленко Наталья Александровна, TsymbalenkoNA@mos.ru, 8 (499) 652-60-07

Подготовка предложений и отчетов для первых лиц

У первых лиц нет времени на анализ лишней информации и запутанных объяснений. Однако лишь немногие специалисты излагают данные коротко, ясно, по делу. Умение выстроить логику предложения или структурировать отчет – залог правильного восприятия информации и достойной оценки ваших результатов!
На тренинге участники познакомятся с технологией подготовки предложений и написания отчетов для руководителей подразделений органов власти, которая поможет создавать документы, работающие на достижение результатов.

Для кого эта программа	сотрудники, которые готовят предложения и отчеты для первых лиц
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• научиться анализировать запросы первых лиц в предоставлении информации; • формулировать цели предложений и отчетов; • создавать структуры документов для правильного понимания ключевых выводов руководителем уже в течение 30 секунд; • писать лаконичные и понятные тексты; • грамотно представлять цифровые данные.
Ключевые темы	• особенности первых лиц, влияющие на восприятие информации: нацеленность на результат, прагматизм и критическое отношение к данным; • формулировка целей документа: ориентация на адресата, адекватность и применимость на практике; • структура предложения и отчета: пирамида главных мыслей, алгоритм предоставления данных, профессиональная аргументация; • требования к тексту: опора на факты, стилистика изложения, упрощение сложных конструкций; • представление цифровых данных: преимущества и «подводные камни» таблиц, техника построения «говорящих» диаграмм.

Контактное лицо
Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Организация совещаний и написание протоколов

Эффективность любого совещания связана с качеством его организации и грамотностью оформления протоколов решений. Участники тренинга составят алгоритмы эффективной подготовки совещаний, освоят техники организации предварительной работы с информационными материалами. На тренинге отрабатываются навыки создания лаконичных и точных протоколов совещаний, обсуждаются способы контроля за выполнением поручений.

Для кого эта программа

сотрудники, ответственные за организацию совещаний и написание протоколов

Продолжительность

18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)

Цели

- научиться эффективно организовывать совещания;
- ставить конкретные цели;
- планировать совещание для достижения поставленных целей;
- ясно доносить необходимую информацию до участников совещания.

Ключевые темы

- определение необходимости и ожидаемого результата совещания;
- разработка повестки дня и отбор участников;
- организация пространства совещания;
- выбор времени для проведения совещания;
- подготовка участников к совещанию;
- основные ошибки при проведении совещаний;
- правила ведения протокола во время совещания;
- содержательная часть протокола;
- согласование распределения поручений;
- планирование контрольных точек;
- правила оформления протоколов;
- функции, типы и виды контроля;
- применение «плана контроля»;
- перепланирование по результатам контроля.

Контактное лицо

Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Анализ проблем и принятие решений

Тренинг позволит освоить системный подход к принятию решений. Участники овладеют методом поиска альтернатив и выбора оптимальных решений; обсудят различия в процессе принятия реактивных и проактивных решений; отработают инструменты анализа проблем и перевода проблем в рабочие задачи.

Для кого эта программа	руководители структурных подразделений органов власти и подведомственных учреждений
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• научиться использовать различные инструменты анализа ситуаций и принятия решений; • выявлять психологические факторы в принятии решений; • применять индивидуальные и групповые инструменты принятия решений.
Ключевые темы	• критерии эффективности управленческих решений; • форматы принятия решений и их использование в различных ситуациях; • реактивные и проактивные решения; • алгоритм принятия решений; • перевод проблемы в рабочую задачу; • SWOT – анализ для принятия проактивных решений; • принятие решений по расстановке приоритетов и планированию времени; • методы поиска вариантов решения; • методы выбора оптимальных вариантов решений; • борьба с психологическими ловушками при принятии решений.

Контактное лицо
Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Эффективные коммуникации

Эффективность деятельности госслужащего во многом зависит от умения налаживать контакт с людьми и поддерживать позитивные межличностные отношения в рабочем пространстве. Этот тренинг поможет участникам повысить эффективность ежедневного делового общения.

Для кого эта программа	руководители и специалисты структурных подразделений органов власти, подведомственных организаций
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• научиться выстраивать эффективные отношения с разными людьми; • лучше понимать других людей и оказывать на них позитивное влияние; • конструктивно вести себя в конфликтных ситуациях.
Ключевые темы	• какие стратегии взаимодействия можно считать эффективными; • как добиваться результата при взаимодействии с людьми, принадлежащими к разным типам; • как правильно слушать и задавать вопросы, чтобы понять собеседника; • как снизить эмоциональное напряжение в общении; • как говорить «нет», не испытывая чувства вины и не обижая другого; • как распознать манипуляцию и противостоять ей.

Контактное лицо
Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Архивное дело
в государственных органах
города Москвы

Делопроизводство в органах
исполнительной власти города Москвы

Деловой русский язык
на государственной гражданской службе

Архивное дело в государственных органах города Москвы

Как правильно хранить бумажные и электронные документы в текущем делопроизводстве, управлять архивными процессами и успешно использовать автоматизированные системы при работе с архивными документами – обсуждению этих вопросов посвящена данная учебная программа. В программе анализируется опыт деятельности архивных служб организаций города Москвы, эксперты отвечают на сложные вопросы, касающиеся архивного делопроизводства.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие города Москвы, осуществляющие архивное хранение документов
Продолжительность	20 часов (2 дня, с 8.30 до 17.00)
Цели	• приобрести практические навыки основных видов работы с архивными документами; • изучить современную законодательно-нормативную базу, регулирующую архивное дело в Российской Федерации и в городе Москве; • освоить опыт применения информационных технологий для повышения доступности архивных источников; • получить практические рекомендации по организации хранения электронных документов.
Ключевые темы	• современная нормативная правовая база организации архивного дела в органах государственной власти; • практика архивной работы в организациях; • методика составления номенклатуры дел, их комплектование и обеспечение сохранности документов; • требования к материально-техническому обеспечению деятельности архива; • управление архивными процессами; • особенности архивного хранения электронных документов.

Контактные лица

Чернышева Ольга Николаевна, ChernyshovaON@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12,
Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Делопроизводство в органах исполнительной власти города Москвы

Ошибка в делопроизводстве способна обесценить важные результаты проведенной работы!
В программе изучаются современные технологии делопроизводства на всех этапах работы с документами, в том числе процедуры обеспечения сохранности документов.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие города Москвы, специалисты служб делопроизводства
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)
Цели	• приобрести навыки подготовки и оформления документов в соответствии с нормативными правовыми требованиями; • освоить технологию эффективного документооборота; • научиться составлять и оформлять справочно-информационные документы; • изучить делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан на государственной гражданской службе; • освоить подготовку документов текущего делопроизводства к архивному хранению
Ключевые темы	• нормативная база современного делопроизводства на государственной гражданской службе города Москвы; • организация документооборота и состав управленческих документов: требования Регламента Правительства Москвы; • порядок работы с контрольными поручениями Мэра и Правительства Москвы в органах исполнительной власти; • электронный документооборот: Единая городская система работы с обращениями граждан; • систематизация и обеспечение сохранности документов в текущем делопроизводстве.

Контактные лица

Чернышева Ольга Николаевна, ChernyshovaON@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12,
Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

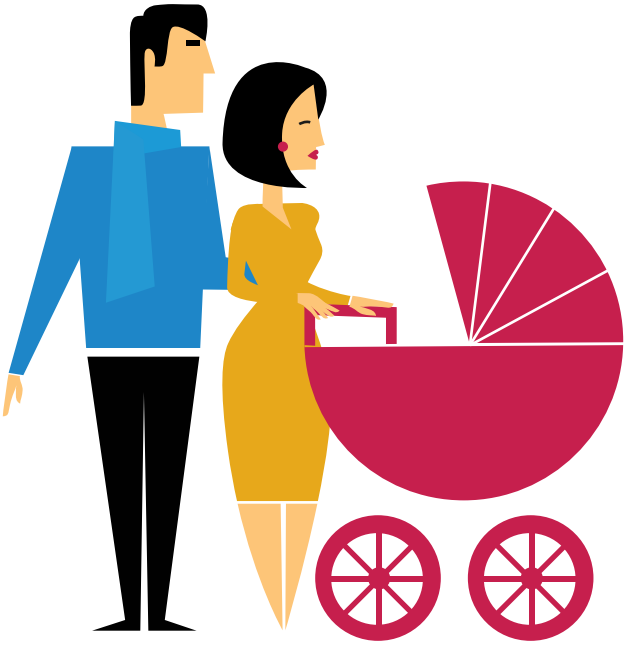
Деловой русский язык на государственной гражданской службе

Хорошее знание русского языка необходимо для решения ежедневных профессиональных задач, стоящих перед государственными служащими – от подготовки документов и написания писем до выступлений на различных мероприятиях. Задача этой учебной программы – развитие навыков письменной и устной коммуникации, с использованием активных методов обучения, построенных на выполнении практических заданий.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие всех категорий, сотрудники подведомственных организаций, муниципальные служащие
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)
Цели	• повысить общую грамотность; • овладеть нормами современного русского языка; • усовершенствовать навыки письменной коммуникации госслужащего.
Ключевые темы	• особенности официально-деловой коммуникации; • типичные ошибки в деловом тексте и устной речи; • трудные случаи правописания и пунктуации; • речевой имидж госслужащего.

Контактное лицо
Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ



- Работа с городскими порталами
- Социальная поддержка населения города Москвы
- Работа с возражениями, претензиями и конфликтами
- Эффективные письменные коммуникации с органами власти и гражданами
- Информирование населения о работе органов власти
- Проведение публичных слушаний и встреч с населением

Работа с городскими порталами

Информационные городские порталы стали важными интерактивными механизмами вовлечения граждан в жизнь города. На семинаре участники будут практиковаться выстраивать работу так, чтобы превратить порталы в инструмент повышения эффективности подразделения. Моделирование рабочих ситуаций поможет лучше освоить методы работы с информацией, а также принимать решения в сложных случаях, которые могут возникать при работе с порталами.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие территориальных и отраслевых органов исполнительной власти, а также сотрудники подведомственных учреждений, работающих с информационными городскими порталами
Продолжительность	10 часов (2 дня, с 9.00 до 13.00)
Цели	• использовать в своей работе порталы как инструменты получения обратной связи от жителей и средства вовлечения жителей в жизнь города; • грамотно анализировать обращения граждан на портале gorod.mos.ru и формировать предложения по целенаправленным организационным мероприятиям; • сократить время на подготовку ответов на обращения и повысить качество ответов; • быстро искать решения в сложных ситуациях при работе с порталами.
Ключевые темы	• какие задачи должны решать городские порталы; • преимущество порталов для жителей: удобство получения государственных услуг: pgu.mos.ru, «Наш город», «Активный гражданин», «Открытые данные»; • работа с порталом gorod.mos.ru: – какая информация должна быть размещена на портале; – каковы требования к качеству и достоверности информации, публикуемой на портале; – как работает служба модерации; – как написать понятный жителю ответ в короткие сроки: содержание, структура и стилистика ответа.

Контактное лицо

Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87

Социальная поддержка населения города Москвы

Программа позволит сформировать комплексное представление о системе социальной поддержки населения города Москвы. Практические занятия посвящены вопросам повышения качества предоставления услуг в социальной сфере. Отдельный блок посвящен проблемам межведомственного взаимодействия.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие Департамента социальной защиты населения города Москвы, окружных и районных управлений социальной защиты населения, префектур административных округов и управ районов города Москвы
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)
Цели	• сформировать целостное представление о системе социальной поддержки населения города Москвы; • систематизировать знания правовых основ социальной поддержки населения города Москвы; • использовать современные технологии социальной поддержки различных категорий населения и межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных услуг.
Ключевые темы	• политика социальной поддержки как инструмент повышения качества жизни социально уязвимых категорий жителей Москвы; • правовое регулирование социальной поддержки жителей Москвы; • современные принципы организации социальной поддержки населения города Москвы: клиентоориентированность, адресный подход, высокое качество социальных услуг; • информационное обеспечение социальной поддержки жителей Москвы; • практика внедрения инновационных технологий социальной работы с различными категориями нуждающихся граждан; • пути совершенствования механизма межведомственного взаимодействия по вопросам социальной поддержки жителей города Москвы.

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Работа с возражениями, претензиями и конфликтами

Участники программы смогут улучшить навыки конструктивной работы с возражениями, претензиями и конфликтными ситуациями, возникающими в процессе работы с жителями или коллегами. На тренинге обсуждаются причины негативных эмоциональных реакций, осваиваются методы эффективной работы с ними, отрабатываются техники сохранения позитивного эмоционального настроя.

Для кого эта программа	руководители и специалисты структурных подразделений органов власти, подведомственных организаций
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• научиться переводить возражения в конструктивное обсуждение проблемных вопросов; • подбирать правильную аргументацию и стиль общения; • предотвращать появление негативных эмоций; • нейтрализовывать негативные эмоции собеседника; • своевременно замечать сигналы конфликта и предотвращать его развитие; • эффективно управлять конфликтом, осознанно выбирать стратегию поведения в зависимости от ситуации.
Ключевые темы	• типы возражений и претензий; • методы работы с возражениями и претензиями; • технология перевода возражения в вопрос для обсуждения; • виды конфликтов; • алгоритм управления конфликтом; • способы выявления потребностей сторон, участвующих в конфликтном взаимодействии; • стратегии поведения в конфликте; • стратегия «выиграть-выиграть» в управлении конфликтом.

Контактное лицо
Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Эффективные письменные коммуникации с органами власти и гражданами

Письменная коммуникация – важнейший канал коммуникации в работе государственного гражданского служащего. Акцент на ясности и эффективности в деловых письмах, уход от канцеляризмов стали требованиями времени. Программа дает участникам возможность в сжатые сроки существенно улучшить качество своей деловой переписки. Тренинг основан на примерах из практики органов исполнительной власти Москвы, анализе сложных ситуаций при написании официальных писем, выполнении индивидуальных и групповых упражнений.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие города Москвы всех категорий, сотрудники подведомственных организаций

Продолжительность

18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)

Цели

- освоить технологию эффективной письменной коммуникации;
- грамотно проводить анализ обращений граждан для выявления их требований, позиций и потребностей;
- научиться анализировать интересы получателя письма для правильного выбора информации, содержащейся в письме
- сократить время на подготовку писем;
- избегать типичных ошибок при написании писем.

Ключевые темы

- определение цели письменной коммуникации;
- анализ интересов получателя письма;
- эффективное структурирование информации в исходящих письмах и ответах на обращение;
- алгоритм подготовки ответов на необоснованные жалобы;
- упрощение сложных грамматических конструкций;
- метод переформулировки в сложных случаях орфографии и пунктуации;
- инструменты минимизации технических ошибок;
- особенности работы с электронными письмами.

Контактное лицо

Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Информирование населения о работе органов власти

Преобразования, которые проводит Правительство Москвы на благо москвичей, часто остаются незамеченными населением, что не позволяет жителям справедливо оценить результаты деятельности органов власти. В ходе тренинга участники усовершенствуют навыки эффективного информирования жителей о работе органов власти, освоят технологию создания интересных и понятных информационных сообщений. Обсудят, каким образом формировать позитивный имидж власти у целевых групп населения, как работать с негативным эмоциональным настроем и обеспечивать поддержку жителями проводимых преобразований

Для кого эта программа	руководители и специалисты структурных подразделений органов власти, подведомственных организаций
Продолжительность	18 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• научиться прогнозировать реакции целевых групп населения на планируемые мероприятия / преобразования • использовать метод «story telling» для формирования позитивного эмоционального восприятия преобразований • повысить эффективность информационной работы с населением • профессионально отвечать на сложные, проблемные и провокационные вопросы аудитории и СМИ
Ключевые темы	• факторы, оказывающие позитивное и негативное влияние на имидж власти • анализ интересов целевых групп населения • прогнозирование реакции целевых групп населения на планируемые мероприятия / преобразования • формулировка цели информационной работы • планирование информационных мероприятий • создание эффективных информационных сообщений • использование метода «story telling» для формирования позитивного эмоционального восприятия преобразований • использование факторов личного воздействия при общении с населением / СМИ • технология ответов на сложные, проблемные и провокационные вопросы жителей и журналистов

Контактное лицо

Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

Проведение публичных слушаний и встреч с населением

Публичные слушания и встречи с населением – одни из самых важных и одновременно сложных мероприятий в работе госслужащего. Как правило, на этих мероприятиях встречаются группы жителей, представители общественных и политических организаций, имеющие различные интересы и точки зрения. Каким образом организовать и подготовить публичные слушания и встречу с населением, как анализировать интересы различных групп, планировать аргументацию, работать с возражениями, не вступать в конфликты и противодействовать негативному влиянию – эти и другие вопросы обсуждаются и отрабатываются в ходе семинара.

Для кого эта программа

руководители и специалисты органов власти, ответственные за организацию и проведение публичных слушаний и встреч с населением; муниципальные служащие

Продолжительность

10 часов (2 дня, с 9.00 до 13.00 или с 13.00 до 17.00)

Цели

- обменяться опытом организации публичных слушаний и встреч с населением
- составить карты подготовки к слушаниям / встречам в различных ситуациях;
- развить навыки противодействия провокациям со стороны негативно настроенных групп населения;
- отработать технологию управления дискуссией и ответов на сложные вопросы;
- усовершенствовать навыки аргументации и личного воздействия на аудиторию.

Ключевые темы

- организация и подготовка слушаний / встреч;
- анализ аудитории: определение различных групп интересов;
- формулировка целей слушаний / встреч: для Правительства Москвы, населения, общественности;
- информационная подготовка: структурирование сообщений и выбор правильной аргументации;
- техника ответов на сложные вопросы;
- противодействие конфликтам и техники работы с возражениями, претензиями, необоснованными жалобами и обвинениями;
- факторы личного воздействия на аудиторию.

Контактное лицо

Мишина Наталья Александровна, MishinaNA@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-10

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА

Введение в должность
государственного гражданского
служащего города Москвы

Введение в должность
государственного гражданского
служащего города Москвы
(для Аппарата мировых судей города Москвы)

Противодействие коррупции в органах
исполнительной власти города Москвы

Введение в должность государственного гражданского служащего города Москвы

Новичкам на госслужбе приходится оперативно вникать во все аспекты деятельности органов исполнительной власти города Москвы. Только так они смогут стать действительно эффективными членами команды: времени на «раскачку» у московского государственного служащего нет. Эта программа – отличная помощь новым сотрудникам в понимании требований на новой работе, получении базовых знаний и погружении в особенности госслужбы.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие, поступившие на государственную гражданскую службу города Москвы не более 6 месяцев назад
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• изучить особенности государственной гражданской службы в городе Москве и порядок выполнения требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим Москвы; • овладеть ключевыми профессиональными компетенциями; • сформировать представление об образе «чиновника нового типа».
Ключевые темы	• система управления в городе Москве; • стратегические приоритеты Правительства Москвы; • Закон города Москвы «О государственной гражданской службе города Москвы»; • противодействие коррупции на государственной гражданской службе; • работа с обращениями граждан с использованием электронного документооборота; • работа с контрольными поручениями Мэра и Правительства Москвы в органах исполнительной власти.

Контактные лица
Талан Марина Владимировна, TalanMV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78,
Лейбина Анна Валентиновна, LeybinaAV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-89

Введение в должность государственного гражданского служащего города Москвы (для Аппарата мировых судей города Москвы)

Заведующие канцелярией и секретари судебного заседания – это государственные гражданские служащие, от которых зависит эффективность работы мировых судей. Знание требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим Москвы, этики делового общения, специфики судебного делопроизводства позволяет создать оптимальную среду для работы мирового судьи. Профессиональные знания дополняют навыки конфликтоустойчивости и стрессоустойчивости.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие – заведующие канцелярией и секретари судебного заседания, помощники мировых судей, прошедшие испытательный срок
Продолжительность	20 часов (2 дня с 8.30 до 17.00)
Цели	• сформировать представление об образе «чиновника нового типа»; • овладеть ключевыми профессиональными компетенциями; • изучить особенности государственной гражданской службы в городе Москве и порядок выполнения требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим Москвы – заведующим канцелярией и секретарям судебного заседания, помощникам мировых судей.
Ключевые темы	• история государственной службы в России; • система управления и стратегические приоритеты развития Москвы; • судебное делопроизводство; • противодействие коррупции на государственной гражданской службе; • навыки коммуникации и конфликтоустойчивости; • стрессоустойчивость и предотвращение эмоционального выгорания.

Контактное лицо
Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Противодействие коррупции в органах исполнительной власти города Москвы

Программа позволит участникам узнать об ответственности за коррупционные правонарушения и получить практические рекомендации по мерам профилактики коррупционных правонарушений от экспертов. Участники обсудят, как эффективно осуществлять и организовывать деятельность по противодействию коррупции в органах исполнительной власти города Москвы, их структурных подразделениях и подведомственных учреждениях.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие города Москвы всех категорий
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)
Цели	• эффективно осуществлять и организовывать деятельность по противодействию коррупции в органах исполнительной власти города Москвы, их структурных подразделениях и подведомственных учреждениях; • понимать ограничения и запреты, связанные с гражданской службой; • знать об ответственности за коррупционные правонарушения; • получить практические рекомендации по мерам профилактики коррупционных правонарушений.
Ключевые темы	• законодательное обеспечение противодействия коррупции на государственной гражданской службе Российской Федерации и города Москвы; • организационно-правовые основы противодействия коррупции на государственной гражданской службе; • роль институтов гражданского общества в противодействии коррупции; • актуальные проблемы профилактики и пресечения коррупционных и иных правонарушений на государственной гражданской службе города Москвы и пути их решения; • основные направления деятельности правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции.

Контактные лица

Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87,
Серова Елена Геннадьевна, SerovaEG1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ

Управление государственными и муниципальными закупками

Контрактная система в сфере закупок

Контрактная система в сфере закупок: актуальные изменения

Управление государственными и муниципальными закупками

Базовый курс подготовки кадров в сфере государственных закупок. Слушатели получат основные знания о планировании, определении поставщиков, заключении и исполнении контрактов, ответственности в сфере государственных закупок.

Для кого эта программа

Государственные гражданские служащие города Москвы с опытом работы всфере закупок менее 3 лет.

Прим.: программа разработана для слушателей, не имеющих диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации по образовательным программам в сфере закупок со сроком освоения таких программ не менее 72 часов

Продолжительность

120 часов (15 дней)

Цели

- приобрести знания для решения профессиональных задач в сфере закупок;
- сформировать профессионально-специальные компетенции в сфере закупок;
- сформировать навыки эффективного управления закупочной деятельностью в организации;
- получить возможность работы в комиссиях и контрактных службах

Ключевые темы

- управление государственными и муниципальными закупками в системе государственного регулирования экономики;
- общие принципы контрактной системы;
- законодательство РФ, города Москвы о контрактной системе в сфере закупок;
- функции контрактной службы и контрактного управляющего;
- деятельность комиссий по осуществлению закупок;
- планирование закупок;
- способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- особенности заключения и исполнения контрактов;
- мониторинг, аудит и контроль в сфере закупок;
- ответственность за нарушения законодательства о контрактной системе;
- меры противодействия коррупции в сфере закупок

Контактное лицо

Лысенко Светлана Николаевна, LysenkoSN@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-39

Контрактная система в сфере закупок

Программа направлена на совершенствование ранее полученных знаний и навыков в сфере государственных закупок. Современное состояние и перспективы развития системы закупок в городе Москве, изменения в нормативно-правовом регулировании и их влияние на работу контрактной службы и контрактных управляющих, практика разрешения споров при осуществлении закупок составляют основу этой программы.

Для кого эта программа	Программа подготовлена для государственных гражданских служащих города Москвы, прошедших базовое обучение (не менее 120 часов) и/или имеющих опыт работы в сфере государственных закупок (не менее 3 лет)
Продолжительность	72 часа (9 дней)
Цели	• получить сведения о последних изменениях в правовом регулировании и практике осуществления закупок; • приобрести знания для решения сложных правовых и управленческих вопросов в сфере закупок; • успешно адаптироваться к новым требованиям закупочной деятельности
Ключевые темы	• новое в законодательстве РФ и города Москвы в сфере закупок; • система закупок города Москвы: состояние и перспективы развития; • эффективное исполнение функций контрактной службы и контрактного управляющего; • практические аспекты работы комиссии по осуществлению закупок; • проблемы и решения при осуществлении закупок; • практика разрешения споров при исполнении контракта; • ответственность в сфере закупок и практика осуществления контроля; • аудит в сфере закупок

Контактное лицо
Лысенко Светлана Николаевна, LysenkoSN@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-39

Контрактная система в сфере закупок: актуальные изменения

Программа формируется исходя из текущих и актуальных потребностей специалистов в сфере закупок, направлена на обновление знаний и навыков, необходимых для работы в контрактной системе.

Для кого эта программа

Государственные гражданские служащие города Москвы, проходящие повышение квалификации по образовательным программам в сфере закупок не реже одного раза в три года.

Прим.: Программа разработана для слушателей, имеющих диплом о профессиональной переподготовке или удостоверение о повышении квалификации по образовательным программам в сфере закупок со сроком освоения таких программ не менее 120 часов (для лиц с опытом работы в сфере закупок менее трех лет) или не менее 72 часов (для лиц с опытом работы в сфере закупок более трех лет)

Продолжительность

20 часов (3 дня)

Цели

- получить сведения о последних изменениях в правовом регулировании государственных закупок;
- актуализировать знания и навыки управления в системе государственных закупок;
- рассмотреть лучшие практики работы контрактных служб в сфере закупок

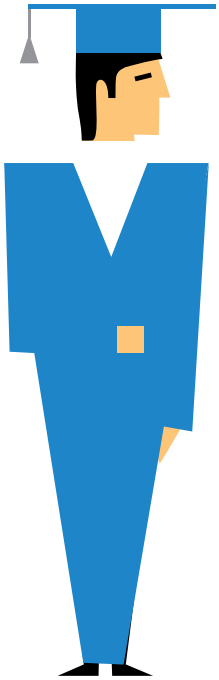
Ключевые темы

- изменения в законодательстве Российской Федерации и города Москвы в сфере закупок;
- механизмы реализации контрактной системы;
- практические аспекты осуществления закупок;
- профессионализм контрактной службы;
- судебная и административная практика в сфере закупок;
- исполнение контрактов, претензионная работа в случае нарушения исполнения обязательств;
- практика осуществления контроля в сфере закупок в городе Москве.

Контактное лицо

Лысенко Светлана Николаевна, LysenkoSN@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-39

ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ



Технологии осуществления
антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов города Москвы

Правовое обеспечение защиты
интересов города Москвы в судах

Правовое обеспечение защиты интересов города Москвы в судах

Участники образовательной программы совместно с экспертами обсудят актуальные вопросы защиты интересов города Москвы в судах общей юрисдикции. Практические занятия посвящены анализу судебных заседаний, связанных с защитой интересов города в судах. Отдельный блок программы посвящен практике арбитражного судопроизводства в городе Москве.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие - юристы, осуществляющие подготовку и проверку материалов к судебным заседаниям и участвующие в рассмотрении дел по защите интересов города Москвы в судах
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)
Цели	• актуализировать знания о порядке рассмотрения разных категорий дел в судах города Москвы; • проанализировать и обобщить практику судебных заседаний; • планировать и организовывать деятельность органов исполнительной власти по защите интересов города Москвы в судебных заседаниях.
Ключевые темы	• практика арбитражного судопроизводства в городе Москве; • защита интересов города Москвы в судах общей юрисдикции; • проблемы правового обеспечения защиты интересов города Москвы в судах и пути их решения.

Контактное лицо
Лаврова Светлана Владимировна, LavrovaSV@edu.mos.ru, (495) 957-75-87

Технологии осуществления антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов города Москвы

Эксперты-преподаватели представят практические рекомендации и методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и проектов. Практические занятия посвящены освоению способов выявления коррупциогенных факторов.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие города Москвы, должностные обязанности которых предусматривают участие в осуществлении нормотворческой, договорной и претензионной работы (сотрудники финансовых структурных подразделений и юридических служб органов исполнительной власти)

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- узнать, как оценить коррупционные риски на государственной гражданской службе города Москвы;
- выявить механизмы предупреждения и снижения коррупционных рисков при оценке коррупционного потенциала должностей на государственной службе;
- обсудить законодательные основы антикоррупционной экспертизы правовых актов;
- отработать навыки выявления коррупционных факторов нормативно-правовых актов и проектов органов власти города Москвы (на основе различных кейсов);
- проанализировать результативность антикоррупционной экспертизы в зависимости от принципов и методов ее проведения.

Ключевые темы

- законодательное обеспечение и основные коррупционные риски при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов;
- методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов;
- разбор кейсов по антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов.

Контактные лица

Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87,
Серова Елена Геннадьевна, SerovaEG1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78

ЭКОНОМИКА, ФИНАНСЫ И УЧЕТ

- Бухгалтерский и налоговый учет в государственных учреждениях города Москвы
- Правовые основы, цели и задачи осуществления финансового контроля
- Инструменты и лучшие практики привлечения инвестиций и государственно-частного партнерства
- Система государственного управления и основные принципы организации инвестиционной деятельности
- Оценка эффективности приоритетных проектов и государственных программ
- Финансово-экономическая деятельность государственных учреждений в городе Москве: практика применения Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ
- Бюджетный учет и отчетность в государственных учреждениях и финансовых органах города Москвы

Бухгалтерский и налоговый учет в государственных учреждениях города Москвы

Учебная программа основана на практических примерах, обмене опытом, обсуждении типичных ошибок, выявляемых в сфере ведения бухгалтерского и налогового учета. Эксперты-практики представят подробные комментарии к актуальным приказам Минфина РФ и методическим рекомендациям Департамента финансов города Москвы.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие Департамента финансов города Москвы и его структурных подразделений, других отраслевых органов исполнительной власти города Москвы, а также префектур административных округов и управ районов, осуществляющие бухгалтерский и налоговый учет в государственных учреждениях города Москвы
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)
Цели	• овладеть новыми знаниями об изменениях в законодательстве в сфере бухгалтерского и налогового учета в государственных учреждениях; • совершенствовать навыки организации и ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях города Москвы; • изучить новый порядок налогообложения государственных учреждений города Москвы; • совершенствовать навыки организации и ведения налогового учета в государственных учреждениях города Москвы.
Ключевые темы	• новое в законодательстве в области бухгалтерского и налогового учета в государственных учреждениях; • особенности организации и ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях города Москвы; • особенности организации и ведения налогового учета в государственных учреждениях города Москвы.

Контактное лицо

Лаврова Светлана Владимировна, LavrovaSV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87

Правовые основы, цели и задачи осуществления финансового контроля

На практических занятиях этой программы отрабатываются навыки оценки обоснованности, эффективности и результативности использования бюджетных средств. В рамках программы будут проанализированы лучшие практики органов исполнительной власти в области финансового контроля.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие, в обязанности которых входит проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в области исполнения бюджета города Москвы

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- обновить знания законодательства в области осуществления финансового контроля;
- усовершенствовать навыки планирования, организации и проведения государственного финансового контроля и внутреннего финансового контроля;
- изучить особенности контроля в разрезе различных субъектов и объектов контроля;
- рассмотреть опыт и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль;
- получить навыки оценки обоснованности, эффективности и результативности использования бюджетных средств.

Ключевые темы

- законодательство Российской Федерации и города Москвы в области осуществления финансового контроля, новации бюджетного законодательства в области осуществления финансового контроля;
- цели, задачи и методы государственного финансового контроля и внутреннего финансового контроля;
- планирование, организация и порядок осуществления государственного финансового контроля и внутреннего финансового контроля;
- бюджетные нарушения и меры ответственности, административная ответственность, состав нарушений, порядок привлечения;
- оценка обоснованности, эффективности и результативности использования бюджетных средств;
- проблемные вопросы, возникающие при проведении контрольных мероприятий различных тематик и направленности.

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Инструменты и лучшие практики привлечения инвестиций и государственно-частного партнерства

Программа позволит сформировать комплексное представление о привлечении инвестиций для реализации приоритетных проектов развития города. Практические занятия посвящены вопросам подготовки проектов государственно-частного партнерства. В отдельном блоке рассмотрен анализ рисков в инфраструктурных проектах.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие Комплекса экономической политики и развития города Москвы, заместители руководителей органов исполнительной власти, отвечающие за финансы, и профильные специалисты (юристы) органов исполнительной власти, отвечающие за разработку и реализацию политики в области привлечения инвестиций и государственно-частного партнерства

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- систематизировать знания в области привлечения инвестиций для реализации приоритетных проектов развития столичного мегаполиса;
- приобрести компетенции в области выбора и эффективного применения механизмов государственно-частного партнерства для реализации инвестиционных проектов.

Ключевые темы

- механизмы привлечения инвестиций негосударственного сектора экономики в реализацию приоритетных проектов;
- организационно-правовые основы и механизмы государственно-частного партнерства (ГЧП);
- опыт и перспективы использования механизмов ГЧП для развития экономики города Москвы;
- организация подготовки проекта государственно-частного партнерства;
- источники и инструменты финансирования проектов ГЧП;
- распределение рисков в типичном инфраструктурном проекте.

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Система государственного управления и основные принципы организации инвестиционной деятельности

Программа позволит сформировать комплексное представление о принципах организации инвестиционной деятельности в государственной сфере. Практические занятия посвящены вопросам реализации инвестиционных проектов, в том числе с использованием механизмов государственно-частного партнерства. Отдельный блок отведен вопросам государственного контроля реализации инвестиционных проектов.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие города Москвы, отвечающие за разработку и реализацию политики в области привлечения инвестиций
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• систематизировать знания об актуальных законодательных и нормативно-правовых актах, регулирующих инвестиционную деятельность, и основных механизмах защиты прав инвесторов в Московском мегаполисе; • получить системное представление о принципах и механизмах реализации инвестиционной политики государства; • приобрести навыки прогнозирования социально-экономических результатов реализации инвестиционной политики; • выявить административные барьеры инвестиционной деятельности, оценить транзакционные издержки инвестиционной деятельности.
Ключевые темы	• стратегия социально-экономического развития Российской Федерации и роль инвестиционной политики; • современные методы оценки инвестиционного климата; • организация инвестиционного процесса в городе Москве; • практика реализации инвестиционных проектов в городе Москве; • практика реализации инвестиционных проектов с использованием ГЧП; • управление инвестиционными рисками; • организация государственного контроля реализации инвестиционных проектов.

Контактное лицо

Чернышева Ольга Николаевна, ChernyshovaON@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Оценка эффективности приоритетных проектов и государственных программ

Программа позволит сформировать комплексное представление о принципах и методах оценки эффективности государственных и муниципальных программ. Участники совместно с экспертами обсудят опыт разработки и риски реализации государственных программ в Российской Федерации. Один из блоков программы посвящен аналитическому сопровождению разработки и реализации государственных программ и межведомственному взаимодействию.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие города Москвы, отвечающие за реализацию приоритетных проектов и государственных программ

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)

Цели

- изучить основные принципы и методы оценки эффективности инвестиционных решений;
- изучить последние изменения в законодательстве о госпрограммах;
- получить системное представление об алгоритме разработки государственных программ на федеральном и региональном уровне и изучить проблемы составления государственных программ и основные механизмы их решения;
- приобрести навыки разработки и количественной оценки целевых индикаторов и показателей государственных программ;
- ознакомиться с основными инструментами анализа разработки и реализации государственных и муниципальных программ.

Ключевые темы

- оценка эффективности государственных и муниципальных программ: основные концепции;
- новое в законодательстве о госпрограммах;
- опыт разработки и риски реализации государственных программ в Российской Федерации;
- создание и экспертиза бизнес-планов приоритетных инвестиционных проектов;
- оценка эффективности и проблемная диагностика государственных и муниципальных программ;
- аналитическое сопровождение разработки и реализации государственных программ и межведомственное взаимодействие.

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Финансово-экономическая деятельность государственных учреждений в городе Москве: практика применения Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ

Программа позволит участникам получить ответы на актуальные вопросы финансирования и финансового контроля за деятельностью государственных учреждений города Москвы. В ходе занятий участники смогут более подробно ознакомиться с практикой применения Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ и получить комментарии экспертов.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие города Москвы, сотрудники государственных учреждений, контролирующие финансово-экономическую деятельность государственных учреждений города Москвы
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)
Цели	• изучить правовые основы финансово-экономической деятельности государственных учреждений города Москвы; • ознакомиться с деятельностью органов исполнительной власти города Москвы, принимающих решения о предоставлении бюджетных средств в форме субсидий из бюджета города Москвы на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; • рассмотреть порядок закрепления за государственными учреждениями имущества и возможности распоряжения им; • познакомиться с принципами формирования учетной политики государственных учреждений; • освоить опыт профессиональной деятельности в области финансового контроля, выявления и профилактики типичных финансовых нарушений.
Ключевые темы	• Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ: особенности финансово-экономической деятельности государственных учреждений города Москвы; • финансирование государственных учреждений города Москвы; • финансовый контроль за деятельностью государственных учреждений города Москвы; • управление имуществом государственных учреждений города Москвы и повышение эффективности его использования; • бухгалтерский учет и отчетность в государственных учреждениях города Москвы в соответствии с требованиями Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ.

Контактные лица

Серова Елена Геннадьевна, SerovaEG1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78,
Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87

Бюджетный учет и отчетность в государственных учреждениях и финансовых органах города Москвы

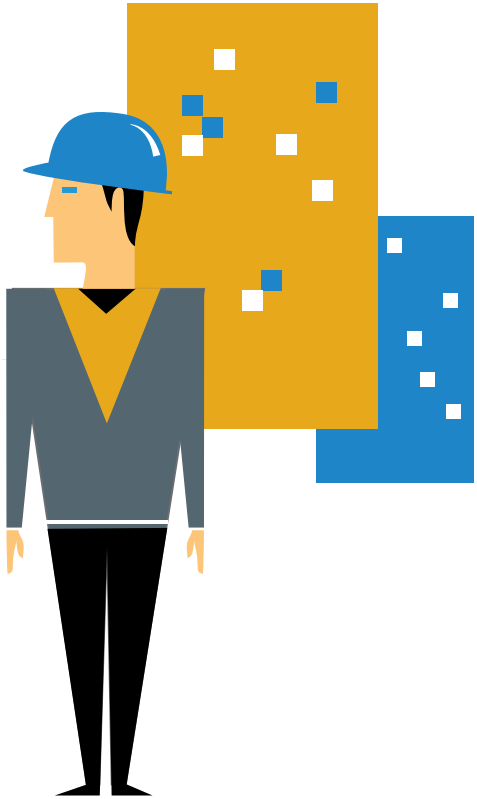
Программа позволит узнать новое в законодательстве в области бюджетного учета и отчетности в государственных казенных учреждениях и финансовых органах города Москвы. Эксперты-практики дадут комментарии к методологии ведения бюджетного учета в государственных казенных учреждениях и финансовых органах города Москвы, а также к порядку составления бюджетной отчетности государственных казенных учреждений и финансовых органов города Москвы.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие Департамента финансов города Москвы и его структурных подразделений, других органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющие бюджетный учет и отчетность
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• овладеть знаниями об изменениях законодательства в области бюджетного учета и отчетности в государственных учреждениях и финансовых органах города Москвы; • совершенствовать навыки организации и ведения бюджетного учета в государственных учреждениях и финансовых органах города Москвы; • совершенствовать навыки составления отчетности государственных учреждений города Москвы.
Ключевые темы	• новое в законодательстве в области бюджетного учета и отчетности в государственных казенных учреждениях и финансовых органах города Москвы; • методология ведения бюджетного учета в государственных казенных учреждениях и финансовых органах города Москвы; • порядок составления бюджетной отчетности государственных казенных учреждений и финансовых органов города Москвы.

Контактные лица

Лаврова Светлана Владимировна, LavrovaSV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87,
Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87

СТРОИТЕЛЬСТВО И ЖКХ



- Управление многоквартирными домами
- Благоустройство и развитие городской среды
- Градостроительная политика – задачи, механизмы реализации
- Озеленение территорий города Москвы. Модуль 1. Создание газонов
- Озеленение территорий города Москвы. Модуль 2. Деревья и кустарники

Управление многоквартирными домами

Программа посвящена обсуждению актуальных изменений в жилищном законодательстве в области управления многоквартирными домами, регулирования отношений собственников. На практических занятиях участники проводят оценку различных моделей финансирования капитального ремонта.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие Комплекса городского хозяйства, Государственной жилищной инспекции города Москвы, окружных филиалов Департамента жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы, управ районов, префектур административных округов, специалисты ГБУ «Жилищник» и других организаций жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• изучить современную законодательно-нормативную базу, регулирующую вопросы управления многоквартирным домом, выбора способа управления; • рассмотреть правовые основы отношений собственников помещений в многоквартирном доме; • ознакомиться с формами общественного самоуправления в жилищной сфере; • разобраться в ценовой политике и тарифном регулировании в системе управления многоквартирным домом; • узнать технологию осуществления государственного контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства города Москвы и меры ответственности управляющих компаний и собственников жилья.
Ключевые темы	• жилищное законодательство в сфере управления многоквартирными домами (МКД); • тенденции развития сферы управления МКД; • ценовая политика и тарифное регулирование в системе управления многоквартирным домом; • модели финансирования капитального ремонта; • развитие самоуправления граждан в жилищной сфере; • государственный контроль и ответственность в сфере жилищно-коммунального хозяйства города Москвы.

Контактное лицо

Гончарова Наталья Владимировна, GoncharovaNV1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87

Благоустройство и развитие городской среды

Программа ориентирована на обсуждение практических задач повышения комфортности городской среды в Москве, нацелена на формирование практических навыков работы с законодательной базой и документами. Учебный курс построен на активном изучении информационных материалов и практических примеров по благоустройству города, решении ситуационных задач по типовым объектам комплексного благоустройства.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие Комплекса городского хозяйства, управ районов, префектур административных округов, отраслевых органов исполнительной власти

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)

Цели

- познакомиться с системой комплексного благоустройства города Москвы, ее состоянием и перспективами развития;
- расширить и обновить знания основных элементов комплексного благоустройства, норм и правил их размещения на благоустраиваемой территории;
- обсудить с экспертами вопросы благоустройства дворовых территорий, развития парковых территорий;
- получить представление о системе сбора, вывоза и переработки твердых бытовых отходов.

Ключевые темы

- нормативная правовая база, обеспечивающая системный, комплексный подход в сфере благоустройства города Москвы;
- нормирование элементов функционально-планировочных зон жилых территорий и территорий природного комплекса;
- практика осуществления работ по проектированию и созданию объектов благоустройства;
- сбор, вывоз, обезвреживание и переработка бытовых отходов;
- государственный контроль и ответственность за административные правонарушения в сфере благоустройства города Москвы.

Контактные лица

Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87,
Серова Елена Геннадьевна, SerovaEG1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78

Градостроительная политика: задачи, механизмы реализации

Превратить Московскую агломерацию в удобный для жизни и конкурентоспособный мегаполис – важнейшая задача градостроительного комплекса. В образовательной программе рассматриваются практические вопросы реализации градостроительной политики Москвы. Участники совместно с разработчиками городских программ и экспертами обсудят новации законодательства в градостроительной сфере, механизмы реализации градостроительной политики, направления инновационного развития градостроительного комплекса.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие Комплекса градостроительной политики и строительства города Москвы, других органов исполнительной власти города Москвы, участвующие в реализации градостроительной политики города.

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- систематизировать знания о приоритетных задачах, основных мероприятиях градостроительной политики города Москвы;
- обновить знания нормативной правовой базы градостроительной деятельности;
- проанализировать состояние научно-методического и информационно-аналитического обеспечения градостроительной деятельности в городе Москве;
- расширить знания об электронных сервисах в градостроительной сфере;
- рассмотреть механизмы реализации градостроительной деятельности в городе Москве.

Ключевые темы

- законодательная и нормативная правовая база градостроительной деятельности в городе Москве;
- основные мероприятия государственной программы города Москвы «Градостроительная политика»;
- экономические механизмы реализации градостроительной политики города Москвы;
- инновационное развитие строительного комплекса города Москвы: внедрение инновационных технологий;
- контроль и координация деятельности органов исполнительной власти города Москвы в градостроительной сфере.

Контактные лица

Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87,
Серова Елена Геннадьевна, SerovaEG1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78

Озеленение территорий города Москвы. Модуль 1. Создание газонов

Москва по праву гордится обилием парков, цветников и газонов. Озеленение столицы требует профессиональных знаний по подготовке территории для новых насаждений, уходу за взрослыми растениями, текущей профилактике содержания зеленых насаждений. Данный семинар посвящен тонкостям технологии создания и поддержания состояния газонов на жилых территориях.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие и сотрудники подведомственных учреждений, должностные обязанности которых предусматривают участие в хозяйственной деятельности, связанной с озеленением территорий

Продолжительность

10 часов (1 день с 8.30 до 17.00)

Цели

- обновить знания в области осуществления мероприятий по благоустройству жилых территорий;
- усовершенствовать навыки создания газонных покрытий на жилых территориях;
- изучить особенности технологии создания газонов на откосах;
- рассмотреть опыт и методику ухода за низкотравными, обыкновенными и цветущими газонами;
- получить навыки решения проблемных вопросов содержания газонных покрытий.

Ключевые темы

- подготовка территории;
- растительные грунты и подготовка почвы;
- технология создания газона;
- уход за низкотравными и цветущими газонами;
- текущий ремонт;
- проблемные вопросы содержания газонных покрытий.

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Озеленение территорий города Москвы. Модуль 2. Деревья и кустарники

Москва по праву гордится обилием парков, цветников и газонов. Озеленение столицы требует профессиональных знаний по подготовке территории для новых насаждений, уходу за взрослыми растениями, текущей профилактике содержания зеленых насаждений. Данный семинар посвящен особенностям посадки древесных и кустарниковых насаждений и ухода за ними.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие и сотрудники подведомственных учреждений, должностные обязанности которых предусматривают участие в хозяйственной деятельности, связанной с озеленением территорий

Продолжительность

10 часов (1 день с 8.30 до 17.00)

Цели

- обновить знания в области эксплуатации объектов благоустройства;
- изучить особенности технологии посадки, пересадки и содержания зеленых насаждений;
- усовершенствовать навыки обрезки древесных растений;
- рассмотреть опыт и методику уходных работ за различными видами растений;
- получить навыки решения проблемных вопросов содержания зеленых насаждений.

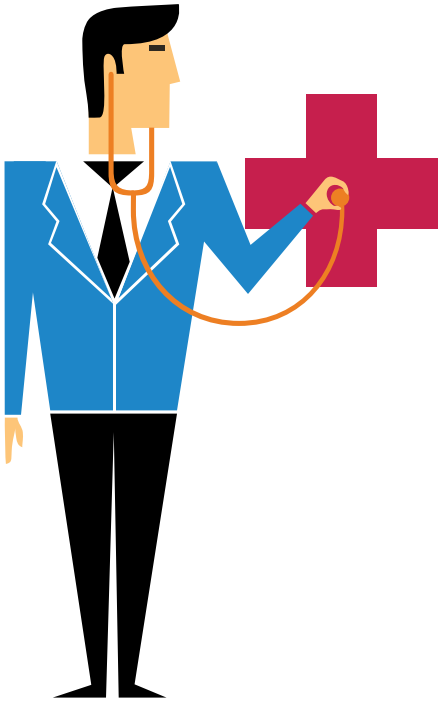
Ключевые темы

- рекомендуемый ассортимент деревьев и кустарников для озеленения Москвы;
- типы посадок, используемых на объектах благоустройства в различных градостроительных ситуациях;
- посадка и пересадка древесных насаждений на объектах благоустройства, особенности посадки растений в сложных экологических условиях, особенности посадки растений в зимнее и летнее время;
- биологические особенности видов деревьев, допустимых к пересадкам, подготовка посадочных мест, растительные грунты и подготовка почвы, предельные параметры пересаживаемых деревьев;
- биологические основы обрезки деревьев и кустарников, предельный возраст деревьев и кустарников при омолаживающей обрезке;
- решение проблемных вопросов содержания древесных насаждений.

Контактные лица

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12,
Серова Елена Геннадьевна, SerovaEG1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78

УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ



- На пути перемен: внедрение изменений в организациях здравоохранения
- Противодействие коррупции в сфере здравоохранения
- Основы контрактной системы в сфере закупок для нужд здравоохранения
- Конфликт-менеджмент в медицинской организации: компетенции и навыки управления конфликтами
- Платные услуги как механизм развития медицинской организации
- Оценка деятельности медицинских организаций и медицинских работников в рамках внедрения эффективного контракта

На пути перемен: внедрение изменений в организациях здравоохранения

Эта программа рассчитана на хорошо подготовленных слушателей, имеющих опыт управления в сфере здравоохранения. Причины сопротивления изменениям, способность организации меняться через призму лучших мировых кейсов по внедрению изменений в медицинских учреждениях — все эти актуальные вопросы изучаются с помощью увлекательных деловых игр. Занятия, на которых участники могут принимать управленческие решения и видеть их последствия в реальном времени, формируют устойчивые навыки управления организационными изменениями.

Для кого эта программа	руководители сферы здравоохранения (главные врачи, заведующие филиалами, отделениями и др.)
Продолжительность	8 часов (1 день)
Цели	• получить системное представление о шагах по внедрению изменений • получить опыт внедрения изменения «от А до Я» на примере конкретной задачи • овладеть основными инструментами управления изменениями: планированием и поддержанием процесса внедрения, созданием сторонников, получением желаемых результатов • почувствовать себя увереннее при необходимости внедрения изменений
Ключевые темы	• роль изменений в нашей жизни, причины удачных и неудачных изменений, «Клуб 65» • системный подход: алгоритм внедрения изменений Джона Коттера • причины сопротивления изменениям, этапы реакций на изменения • работа с лидерами мнения • способы влияния на сотрудников для формирования новой культуры поведения

Контактное лицо
Царанов Константин Николаевич, TsaranovKN@mos.ru, 8 (495) 957-75-75 доб. 2-75

Противодействие коррупции в сфере здравоохранения

Какие законы регулируют деятельность руководителей медицинских учреждений в области противодействия коррупции? Что такое «комиссия по урегулированию конфликта интересов»? Эти и многие другие вопросы антикоррупционной тематики изучаются на основе решения кейсов из базы международного и московского опыта.

Для кого эта программа	руководители медицинских организаций
Продолжительность	18 часов (3 дня)
Цели	• составить отчетливое понимание об ограничениях, запретах и ответственности за коррупционные нарушения • научиться отличать подарок от взятки • получить практические рекомендации, как не допустить ситуаций коррупционной направленности при исполнении своих функциональных обязанностей
Ключевые темы	• законодательное обеспечение противодействия коррупции в здравоохранении • ответственность за коррупционные нарушения • предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера • создание и деятельность комиссий по урегулированию конфликта интересов • практика осуществления прокурорского надзора

Контактное лицо
Царанов Константин Николаевич, TsaranovKN@mos.ru, 8 (495) 957-75-75 доб. 2-75

Основы контрактной системы в сфере закупок для нужд здравоохранения

Изучение требований законодательства по размещению государственного заказа и формирование практических навыков эффективных закупок для нужд здравоохранения создают у слушателей устойчивое понимание контрактной системы в целом. Занятия строятся на разборе примеров реальных ситуаций нарушений и ошибок при организации размещения государственного заказа с описанием финансовых и правовых последствий.

Для кого эта программа

руководители сферы здравоохранения (главные врачи, заместители главных врачей по экономике, специалисты, принимающие участие в размещении государственного заказа, заведующие филиалами и отделениями и др.)

Продолжительность

24 часа (4 дня)

Цели

- повысить эффективность реализации государственной программы «Развитие здравоохранения города Москвы»
- лучше понять особенности применения контрактной системы в сфере закупок для нужд здравоохранения
- эффективно использовать механизмы общественного контроля для повышения прозрачности процедур размещения госзаказа

Ключевые темы

- законодательство Российской Федерации и города Москвы о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
- зарубежный опыт госзакупок и анализ московской практики
- планирование закупочной деятельности для нужд здравоохранения
- механизмы формирования устойчивой мотивации личностного развития специалистов, участвующих в размещении государственного заказа
- информационное обеспечение контрактной системы и средств Единой автоматизированной информационной системы торгов

Контактное лицо

Царанов Константин Николаевич, TsaranovKN@mos.ru, 8 (495) 957-75-75 доб. 2-75

Конфликт-менеджмент в медицинской организации: компетенции и навыки управления конфликтами

10 конфликтных ситуаций, которые участники программы подробно разберут на занятиях, позволят освоить устойчивый навык бесконфликтного оказания медицинских услуг. Деловая игра, имитирующая ежедневные рабочие будни руководителей, позволит не только разобрать типичные ошибки, но и получить индивидуальные рекомендации по психологической и юридической конфликтологии.

Для кого эта программа	руководители сферы здравоохранения (главные врачи, заместители главных врачей, заведующие филиалами и отделениями и др.)
Продолжительность	18 часов (3 дня)
Цели	• получить знания, необходимые для создания системы предупреждения конфликтов в медицинской организации • получить опыт разбора конфликтов на примере конкретных ситуаций • научиться грамотно выстраивать отношения с пациентскими организациями, активно использовать досудебный уровень разрешения конфликтов
Ключевые темы	• основы конфликтологии в здравоохранении • современный законодательно закрепленный правовой статус врача и пациента, система контроля качества и безопасности медицинской деятельности • расширение видов и субъектов оценки качества медицинской помощи: пациентские организации, профессиональные ассоциации, СМИ, рейтинговые агентства • досудебный уровень разрешения конфликтов в медицине: администрация, попечительские советы, этические комитеты, медиация и медиаторы, третейский суд, отношения с пациентскими организациями

Контактное лицо
Царанов Константин Николаевич, TsaranovKN@mos.ru, 8 (495) 957-75-75 доб. 2-75

Платные услуги как механизм развития медицинской организации

Нормативная и налоговая база, системы скидок, маркетинг услуг, работа с кассовыми аппаратами — обычные будни для любой коммерческой компании для российского здравоохранения до сих пор являются инновацией. По итогам этой программы участники смогут не только избежать многих нарушений и ошибок при организации платных медицинских услуг, но и эффективно применять современные маркетинговые технологии.

Для кого эта программа

руководители сферы здравоохранения (главные врачи, заместители главных врачей по экономике, заведующие филиалами и отделениями)

Продолжительность

30 часов (5 дней)

Цели

- узнать об этапах внедрения платных услуг в государственных медицинских организациях
- самостоятельно запланировать объемы оказания платных услуг на основе оценки платежеспособного спроса
- получить представление о применении современных методов и технологий маркетинга и маркетинговых коммуникаций для продвижения платных медицинских услуг

Ключевые темы

- нормативно-правовая база и экономические механизмы предоставления платных услуг в государственных медицинских организациях
- особенности налогообложения медицинских организаций, получающих доходы от предпринимательской деятельности, разработка налоговой политики медицинской организации и планирование налоговой нагрузки
- особенности внедрения платных услуг в государственных медицинских организациях
- варианты ценообразования в здравоохранении
- формирование пакета документов для предоставления платных медицинских услуг населению и работодателям

Контактное лицо

Царанов Константин Николаевич, TsaranovKN@mos.ru, 8 (495) 957-75-75 доб. 2-75

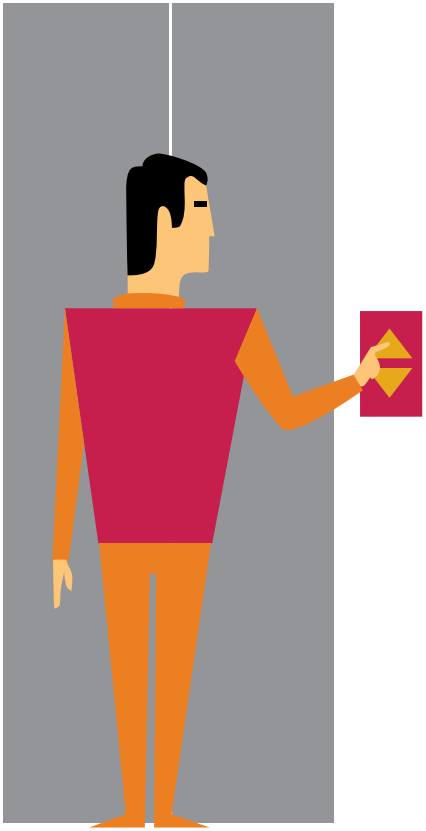
Оценка деятельности медицинских организаций и медицинских работников в рамках внедрения эффективного контракта

Для медицинских организаций кадры — ключевой ресурс. Контрактная система дает возможность эффективно управлять этим ресурсом и вырабатывать у руководителей медицинских учреждений навыки грамотной кадровой политики. Программа включает в себя элементы краудсорсинга, так как основана на анализе и экспертной оценке конкретного опыта участников по внедрению контракта.

Для кого эта программа	руководители сферы здравоохранения (главные врачи, заместители главных врачей, заведующие филиалами и отделениями и др.)
Продолжительность	18 часов (3 дня)
Цели	• повысить эффективность кадровой политики медицинской организации • избежать необоснованных штрафов по причине нарушения трудового законодательства • обеспечить реализацию Федерального закона «О защите прав потребителей»
Ключевые темы	• эффективный контракт: цели, задачи, основные отличия от существующей системы оплаты труда, нормативная база (федеральные, региональные и локальные нормативные акты) • основные виды стимулирования работников (на достижение установленных показателей, на увеличение доходов, на экономию ресурсов и т.д.) • показатели, используемые для оценки деятельности медработников, дифференциация оплаты труда сотрудников, выполняющих одинаковую работу, возможности применения штрафных санкций • источники финансовых средств для повышения уровня заработной платы

Контактное лицо
Царанов Константин Николаевич, TsaranovKN@mos.ru, 8 (495) 957-75-75 доб. 2-75

ДРУГИЕ ОТРАСЛИ ГОРОДСКОГО УПРАВЛЕНИЯ



Развитие торговли и сферы услуг
в городе Москве

Земельный кодекс
Российской Федерации
и особенности его применения
в городе Москве

Имущественно-земельная
политика города Москвы

Практика реализации национальной политики
в Российской Федерации и городе Москве

Комиссия по делам несовершеннолетних.
Модуль 1. Основные направления
деятельности комиссий по делам
несовершеннолетних и защите их прав
по профилактике правонарушений
несовершеннолетних

Комиссия по делам несовершеннолетних.
Модуль 2. Основы правового регулирования
деятельности комиссий
по делам несовершеннолетних
и защите их прав в городе Москве

Комиссия по делам несовершеннолетних.
Модуль 3. Базовые психологические знания,
необходимые в работе
комиссии по делам несовершеннолетних
и защите их прав

Развитие торговли и сферы услуг в городе Москве

Состояние сферы торговли и услуг является важным показателем качества жизни. В рамках образовательной программы рассматриваются правовые, организационные и экономические аспекты развития потребительского комплекса в Москве. На практических занятиях участники совместно с экспертами проанализируют лучшие практики организации современных форм торговли и предоставления услуг в столичном мегаполисе, будут работать над решением насущных проблем повышения качества обслуживания населения.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие Департамента торговли и услуг города Москвы, префектур административных округов и управ районов города Москвы

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- изучить актуальные требования к сфере торговли и услуг города Москвы в соответствии с содержанием Государственной программы «Стимулирование экономической активности»;
- получить представление о новых практиках в области развития оптовой и розничной торговли в городе Москве;
- сформировать новые знания и освоить практический опыт организации мелкорозничной торговли и деятельности розничных рынков и ярмарок в городе Москве;
- изучить критерии оценки качества работы в сфере торговли и услуг.

Ключевые темы

- проблемы развития оптовой и розничной торговли в городе Москве, пути их решения;
- организация мелкорозничной торговли в городе Москве;
- обеспечение деятельности розничных рынков и ярмарок на территории города Москвы;
- государственное регулирование оборота алкогольной продукции в городе Москве;
- государственный контроль в сфере торговли и услуг города Москвы;
- повышение качества обслуживания и защита прав потребителей в городе Москве.

Контактные лица

Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87,
Серова Елена Геннадьевна, SerovaEG1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78

Земельный кодекс Российской Федерации и особенности его применения в городе Москве

Знание земельного законодательства – основная составляющая грамотного и эффективного управления землей в Москве. Участники образовательной программы совместно с экспертами обсудят последние изменения в сфере нормативно-правового регулирования земельных отношений.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие Комплекса экономической политики и имущественно-земельных отношений города Москвы, других территориальных и отраслевых органов исполнительной власти, участвующие в реализации имущественно-земельной политики города Москвы

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- обновить знания законодательства Российской Федерации и города Москвы в области земельных отношений;
- актуализировать знания о порядке государственной кадастровой оценки земель и регистрации прав на земельные участки в городе Москве;
- определить порядок государственного контроля за соблюдением земельного законодательства;
- обсудить проблемы правовой защиты при возникновении спорных ситуаций, правовых последствий нарушений норм земельного законодательства.

Ключевые темы

- изменения в земельном законодательстве;
- современная политика Правительства Москвы в области землепользования;
- государственная кадастровая оценка земель;
- регистрация прав на земельные участки;
- судебная практика по земельным спорам с участием органов исполнительной власти города Москвы.

Контактные лица

Никифорова Наталья Владимировна, NikiforovaNV@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87,
Серова Елена Геннадьевна, SerovaEG1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-78

Имущественно-земельная политика города Москвы

Программа рассматривает практические вопросы имущественно-земельных отношений, в том числе правовое регулирование, экономические вопросы землепользования, проблемы налогообложения.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие органов власти города Москвы, сотрудники подведомственных организаций

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- обновить знания законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере имущественных и земельных отношений;
- систематизировать знания в области реализации Государственной программы «Имущественно-земельная политика города Москвы»;
- изучить правовую основу для формирования государственных программ города Москвы;
- систематизировать знания об основных направлениях и проблемах реализации имущественно-земельной политики города Москвы;
- познакомиться с методами экономической оценки городской недвижимости.

Ключевые темы

- приоритеты имущественно-земельной политики города Москвы;
- механизмы реализации Государственной программы «Имущественно-земельная политика города Москвы», ее ресурсное обеспечение, меры государственного регулирования;
- практика применения земельного законодательства Российской Федерации в городе Москве;
- экономика городского землепользования;
- государственная регистрация прав на объекты недвижимости в городе Москве.

Контактное лицо

Гончарова Наталья Владимировна, GoncharovaNV1@edu.mos.ru, 8 (495) 957-75-87

Практика реализации национальной политики в Российской Федерации и городе Москве

Программа позволит сформировать комплексное представление о стратегии государственной национальной политики РФ. Практические занятия посвящены вопросам развития межэтнических отношений и взаимодействию с мигрантами. Отдельный блок отведен анализу опыта противодействия этническому и религиозному экстремизму.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие города Москвы, в должностные обязанности которых входит обеспечение реализации национальной политики в Москве
Продолжительность	10 часов (2 дня)
Цели	• формирование представления о правовых основах и стратегии государственной национальной политики РФ; • изучение основ этнической культуры народов РФ и взаимоотношений религиозных конфессий; • анализ опыта противодействия этническому и религиозному экстремизму; • обсуждение практики работы по развитию межэтнических отношений и взаимодействию с мигрантами.
Ключевые темы	• правовые основы национальной политики РФ; • стратегия государственной национальной политики РФ; • состояние и перспективы развития межэтнических отношений в РФ и городе Москве; • этническая культура (национальные, религиозные праздники, традиции, обряды) различных народов РФ; • взаимоотношения традиционных религиозных конфессий; • экстремистские течения и инструменты противодействия этническому и религиозному экстремизму; • миграционная политика РФ и ее реализация на территории города Москвы; • методы работы с мигрантами и аккультурации мигрантов (опыт регионов РФ и зарубежных стран).

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Комиссия по делам несовершеннолетних. Модуль 1. Основные направления деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав по профилактике правонарушений несовершеннолетних

Направления деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав обширны и многообразны. В данной программе основной акцент делается на взаимодействии комиссий с образовательными учреждениями, органами опеки и попечительства, полицией, подразделениями федеральной службы исполнения наказаний и с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие территориальных органов власти города Москвы – члены комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав города Москвы

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- изучить основные положения, необходимые в работе комиссии; системно рассмотреть направления деятельности комиссии;
- изучить ключевые аспекты делопроизводства в работе комиссий;
- ознакомиться с компетенцией комиссии и полномочиями ее отдельных членов;
- рассмотреть роль комиссий в координации деятельности органов и учреждений системы профилактики, а также порядок осуществления мониторинга их деятельности;
- освоить процессуальные основы межведомственного взаимодействия.

Ключевые темы

- место и роль комиссии в системе субъектов профилактики;
- состав комиссии и полномочия ее членов; процессуальные акты комиссий и порядок рассмотрения дел;
- формы и методы координации деятельности органов и учреждений системы профилактики;
- формы и методы взаимодействия комиссий с образовательными учреждениями, органами опеки и попечительства, полицией, подразделениями Федеральной службы исполнения наказаний, с органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; организация и порядок проведения проверок субъектов системы профилактики;
- актуальные проблемы взаимодействия с различными структурами и пути их решения.

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Комиссия по делам несовершеннолетних. Модуль 2. Основы правового регулирования деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Москве

Для кого эта программа	работники, государственные гражданские служащие территориальных органов власти города Москвы – члены комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав города Москвы.
Продолжительность	20 часов (3 дня, с 9.00 до 14.00 или с 13.00 до 18.00)
Цели	• изучить основные юридические аспекты, которые необходимо знать члену комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; • ознакомиться с системой мер воздействия, применяемых комиссиями к родителям, законным представителям несовершеннолетних; • ознакомиться с требованиями и порядком подготовки и проведения заседаний комиссии, а также с мерами, принимаемыми комиссиями по обеспечению проведения заседания; • изучить особенности рассмотрения комиссиями дел об административных правонарушениях.
Ключевые темы	• основы правового регулирования деятельности комиссий; • административная ответственность и меры административного воздействия; • особенности рассмотрения комиссиями дел об административных правонарушениях в отношении несовершеннолетних; • понятие «преступление», состав преступления, историко-правовой аспект ювенальных технологий; • международные стандарты обращения с несовершеннолетними правонарушителями, особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних; • трудовые права несовершеннолетних, правила проведения проверок соблюдения трудовых прав несовершеннолетних на предприятиях.

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

Комиссия по делам несовершеннолетних. Модуль 3. Базовые психологические знания, необходимые в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

Работа с несовершеннолетними, находящимися в трудной жизненной ситуации, требует от сотрудников комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав специальных психологических знаний. В данной программе акцентируется внимание на формах и методах индивидуальной работы с социально нестабильными семьями и несовершеннолетними, склонными к девиантному поведению.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие территориальных органов власти города Москвы – члены комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав города Москвы

Продолжительность

20 часов (3 дня, с 8.30 до 14.00)

Цели

- определить психологические особенности несовершеннолетних;
- освоить основы адаптации и реабилитации несовершеннолетних;
- перенять формы и методы работы с семьями;
- определить и выявить факторы социальной нестабильности в семьях, методы и формы работы;
- познакомиться с формами и методами выявления, реабилитации и профилактики случаев наркомании и токсикомании.

Ключевые темы

- психологические особенности подростков, склонных к девиантному поведению;
- социально-педагогическая адаптация и реабилитация несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации: формы и методы индивидуальной работы; профилактические меры социальной психологии;
- факторы социальной нестабильности в семьях группы риска, социально-педагогическая помощь неблагополучным семьям, профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства: формы и методы работы;
- международный опыт работы с несовершеннолетними и защите их прав.

Контактное лицо

Яковлева Наталья Сергеевна, YakovlevaNS@edu.mos.ru, 8 (495) 957-91-12

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

- Практикум по работе в системе электронного документооборота (МОСЭДО)
- Социальные сети для госслужащих: руководство к действию
- Информационные технологии в здравоохранении
- Навыки работы с компьютером
- Основы работы с Microsoft Office Word 2007/2010
- Основы работы с Microsoft Excel 2007/2010
- Анализ данных в Microsoft Excel 2007/2010: продвинутый уровень
- Основы работы с Microsoft Outlook 2007/2010
- Основы работы с Microsoft PowerPoint 2007/2010
- Эффективное управление проектами. Работа с Microsoft Project
- Работа в Единой автоматизированной информационной системе управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0». Работа с модулями «Обучение» и «Рекрутинг»
- Работа в Единой автоматизированной информационной системе управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0». Работа с модулем «Кадровый учет и учет рабочего времени
- Дистанционный курс: Противодействие коррупции в органах исполнительной власти города Москвы

Практикум по работе в системе электронного документооборота (МОСЭДО)

Программа направлена на формирование практических навыков работы в системе электронного документооборота МОСЭДО. Программа реализуется в 2 этапа: в дистанционном и очном форматах. В случае неуспешного прохождения тестирования после дистанционной части курса, участникам дается возможность пройти обучение в очном формате.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие органов исполнительной власти города Москвы, сотрудники бюджетных организаций, деятельность которых связана с внутренним или внешним документооборотом.
Продолжительность	20 часов (3 дня)
Цели	• использовать Перечни дел с типовыми сроками хранения документов; • составлять номенклатуру дел структурного подразделения; • соблюдать требования к порядку подготовки исполненных документов; • выполнять основные настройки системы МОСЭДО и понимать назначение элементов интерфейса; • создавать документы и организовывать процесс работы с ними; • работать с функциями контроля, блоком согласования и блоком отчетов в системе; • использовать навыки по настройке компьютера и дополнительного программного обеспечения для работы в системе МОСЭДО.
Ключевые темы	• нормативная база современного делопроизводства на государственной гражданской службе города Москвы; • Государственная программа города Москвы «Информационный город (2012–2016 годы)»: использование электронного документооборота в целях повышения эффективности оказания государственных услуг и выполнения государственных функций; • интерфейс и основные механизмы работы системы документооборота МОСЭДО; • создание документов, использование блоков контроля, согласования документов и формирования отчетов; • организационные вопросы работы в МОСЭДО, анализ частных ситуаций и особенности работы системы.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Социальные сети для госслужащих: руководство к действию

Программа направлена на формирование практических навыков, позволяющих успешно решать задачи по взаимодействию с населением и управлению репутацией органов власти с использованием социальных сетей.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы, отвечающие за взаимодействие с населением с использованием социальных медиаресурсов (СМИ, сайт, соц. сети).
Продолжительность	18 часов (3 дня)
Цели	• понять основные правила работы в социальных сетях на примере популярных сетей Facebook, LinkedIn, Вконтакте, Одноклассники, Мой круг, Instagram; • использовать социальные сети в профессиональной деятельности; • выстраивать эффективные коммуникации с аудиторией; • правильно подавать информацию, излагать ее доступным языком; • оперативно отвечать на вопросы граждан на страницах социальных сетей.
Ключевые темы	• понятие социальной сети, установление связей между пользователями, информационные ресурсы, соответствующие их интересам; • правовые аспекты функционирования социальной сети; • роль социальной сети во взаимодействии с населением и управлении репутацией органов власти с точки зрения деятельности государственного служащего; • язык социальных сетей, его отличие от языка официальных материалов, публикуемых на сайтах госучреждений; • социальные сети как инструмент для постоянной связи с жителями города и активного диалога с людьми в режиме реального времени; • качественный, уникальный контент – ключевой элемент вовлечения пользователей и выстраивания долгосрочных отношений.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Информационные технологии в здравоохранении

Целью программы является получение дополнительных знаний и формирование практических навыков работы с ОС ALT Linux, программным обеспечением LibreOffice и единой медицинской информационно-аналитической системой (ЕМИАС).

Для кого эта программа	заведующие отделениями амбулаторных центров, заведующие филиалами амбулаторных центров, заместители главных врачей государственных учреждений здравоохранения, подключенных к единой медицинской информационно-аналитической системе (ЕМИАС).
Продолжительность	18 часов (3 дня)
Цели	• сформировать навыки работы с файлами и приложениями в операционной системе ALT Linux; • создавать, редактировать и оформлять документы, используя ПО LibreOffice; • создавать и обрабатывать массивы данных; • использовать функциональные возможности ЕМИАС, формировать отчеты, осуществлять менеджмент качества системы.
Ключевые темы	• основы работы в ОС ALT Linux: работа с файлами, запуск приложений, настройка пользовательского интерфейса, работа с ярлыками, настройками экрана, списком меню; • основные и дополнительные возможности программы LibreOffice Writer: создание, редактирование и оформление документов, работа с таблицами, работа со списками, маркеры, вставка графических объектов; • основные и дополнительные возможности программы LibreOffice Calc: создание, редактирование и оформление книг, работа с таблицами, использование формул; • работа с массивом данных: вставка столбцов, строк, автоматическая нумерация строк, упорядочение строк, создание фильтров, графическое представление данных; • основы работы и функциональные возможности ЕМИАС: назначение, общие характеристики, нормативно-правовое регулирование введения ЕМИАС в деятельность лечебно-профилактических учреждений города Москвы, формирование отчетов по управлению потоками пациентов, по ресурсам ЛПУ, по мониторингу качества услуг, менеджмент качества системы.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Навыки работы с компьютером

Программа направлена на формирование практических навыков работы на персональном компьютере в операционной системе Windows для успешного решения профессиональных задач.
Программа реализуется в двух форматах: дистанционном и очном.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы, использующие персональный компьютер для выполнения своих функциональных обязанностей.
Продолжительность	16 часов (2 дня)
Цели	• приступить к самостоятельной работе на персональном компьютере; • ориентироваться в базовой терминологии, понимать назначение файловой системы; • анализировать сообщения антивирусного программного обеспечения, определять признаки заражения компьютера; • выполнять основные операции в программах Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook; • использовать сеть Интернет для поиска информации; • работать с электронной почтой.
Ключевые темы	• устройство современного персонального компьютера, периферийные устройства, внешние накопители данных, программное обеспечение; • основы работы с операционной системой Windows, работа с файлами и папками, возможности меню «Пуск», настройки операционной системы Windows; • понятие компьютерной безопасности, виды вредоносных программ, признаки заражения компьютера, способы его защиты, антивирусное программное обеспечение; • состав и назначение программных продуктов Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook; • понятие, назначение, история развития сети Интернет, виды браузеров, назначение и виды поисковых сайтов, создание информационных запросов, почтовые серверы и принципы работы с ними на примере почтового сервера Gmail.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Основы работы с Microsoft Word

Программа помогает сформировать практические навыки работы с текстовым редактором Microsoft Office Word для эффективной подготовки документов. Программа обучения подготовлена для версий Microsoft Word 2007 и Microsoft Word 2010. В результате изучения курса слушатели смогут создавать документы и работать с отчетами. По курсу разработаны иллюстрированные учебные пособия.
Программа реализуется в 2 этапа: в дистанционном и очном форматах. В случае неуспешного прохождения тестирования после дистанционной части курса, участникам дается возможность пройти обучение в очном формате.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы, обладающие основными навыками работы в операционной системе Windows, деятельность которых связана с созданием и обработкой текстовых документов различной сложности.

Продолжительность

16 часов (2 дня)

Цели

- ориентироваться в базовой терминологии, понимать назначение вкладок и элементов интерфейса программы Microsoft Office Word;
- создавать, редактировать и форматировать одно- и многостраничные документы;
- добавлять в документ таблицы, диаграммы, рисунки;
- создавать оглавление документа, вставлять сноски и колонтитулы;
- работать с несколькими документами одновременно;
- участвовать в совместной работе над документом.

Ключевые темы

- интерфейс Word, просмотр и перемещение по документу, меню кнопки «Office» (вкладки «Файл»), различные способы сохранения документа;
- формирование нового документа и создание документа на базе существующего;
- редактирование и форматирование документа;
- работа со списками, таблицами, графическими объектами и диаграммами;
- совместная работа над документом: примечания, исправления, сравнение и защита документов;
- подготовка набора документов для рассылки, печать слиянием.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Основы работы с Microsoft Excel

Программа направлена на формирование практических навыков работы с табличным редактором Microsoft Office Excel для эффективной подготовки документов и статистических отчетов. Программа обучения подготовлена для версий Microsoft Excel 2007 и Microsoft Excel 2010. В результате изучения курса слушатели смогут создавать и оформлять простые таблицы, производить элементарные вычисления, применять формулы и функции Excel для более сложных вычислений. По курсу разработаны иллюстрированные учебные пособия. Программа реализуется в 2 этапа: в дистанционном и очном форматах.
В случае неуспешного прохождения тестирования после дистанционной части курса, участникам дается возможность пройти обучение в очном формате.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы, обладающие основными навыками работы в операционной системе Windows, деятельность которых связана с созданием и обработкой табличных документов разной статистической отчетности и степени сложности.

Продолжительность

16 часов (2 дня)

Цели

- ориентироваться в базовой терминологии, понимать назначение вкладок и элементов интерфейса MS Excel;
- создавать простые и сложные таблицы;
- выполнять операции редактирования и форматирования;
- использовать формулы и функции;
- сортировать и фильтровать табличные данные;
- создавать диаграммы разных типов, редактировать и оформлять их;
- применять защиту Книги, Листа, ячеек таблицы, скрывать формулы;
- использовать дополнительные возможности MS Excel для ускорения работы с таблицами и повышения эффективности подготовки документов.

Ключевые темы

- создание и сохранение таблицы, ввод и редактирование данных;
- работа с формулами, относительные и абсолютные ссылки, отображение связей в формулах;
- использование математических, финансовых, логических и текстовых функций;
- работа с Листами Excel, защита Листов и отдельных ячеек;
- построение диаграмм на основе данных таблицы;
- сортировка и фильтрация данных;
- создание сводной таблицы.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Анализ данных в Microsoft Excel: продвинутый уровень

Программа направлена на формирование практических навыков работы со сложными таблицами, проведение вычислений и анализа данных в Microsoft Office Excel. Программа обучения подготовлены для версий Microsoft Excel 2007 и Microsoft Excel 2010.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы, обладающие основными навыками работы в операционной системе Windows и в программе Microsoft Excel 2007/2010, деятельность которых связана с анализом данных, созданием сводных таблиц и проведением сложных вычислений с применением формул и функций.

Продолжительность

16 часов (2 дня)

Цели

- применять специальные инструменты программы Excel;
- грамотно составлять формулы для анализа данных и проведения вычислений различной сложности;
- осуществлять аналитическую работу с таблицами данных, создавать сводные таблицы;
- подготавливать в программе Word набор документов для рассылки с использованием таблицы Excel в качестве источника данных.

Ключевые темы

- инструмент «Таблица Excel», особенности написания формул;
- подведение итогов, присвоение имен диапазонам;
- использование инструмента «Проверка значений»;
- создание сложных формул с применением математических, статистических функций и функций даты и времени;
- создание сводных таблиц;
- условное форматирование и анализ данных;
- приемы защиты данных;
- использование инструментов слияния Word и Excel.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Основы работы с Microsoft Outlook

Программа ориентирована на развитие профессиональных компетенций сотрудников и формирование практических навыков подготовки и обработки писем, планирования мероприятий, работы с контактами и задачами в Microsoft Outlook 2007 или Microsoft Outlook 2010. По курсу разработаны иллюстрированные учебные пособия.
Программа реализуется в 2 этапа: в дистанционном и очном форматах.
В случае неуспешного прохождения тестирования после дистанционной части курса, участникам дается возможность пройти обучение в очном формате.

Для кого эта программа	государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы, обладающие основными навыками работы в операционной системе Windows, деятельность которых связана с использованием корпоративной почты, планированием совместных мероприятий и контролем исполнения задач.
Продолжительность	16 часов (2 дня)
Цели	• настраивать быстрый доступ к программе Microsoft Outlook, создавать новые учетные записи; • работать с электронной почтой, с календарем, планировать встречи и события; • работать с адресной книгой: получать, создавать, просматривать и редактировать список контактов; • работать с задачами, настраивать напоминания о сроках их исполнения, контролировать процесс выполнения задач.
Ключевые темы	• настройка быстрого доступа к программе, настройка учетной записи электронной почты, основные элементы интерфейса; • просмотр, создание и удаление электронных сообщений, просмотр и сохранение вложений, использование адресной книги; • работа с календарем, планирование встреч и событий, планирование и организация совместных мероприятий, планирование собрания; • работа с контактами: создание просмотр и редактирование контактов, обмен контактной информацией; • работа с задачами: создание, просмотр и редактирование задач, назначение задач исполнителям.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Основы работы с Microsoft PowerPoint

Программа направлена на формирование практических навыков работы с материалами и подготовки презентаций в Microsoft Office Power Point для публичных докладов и отчетов. Программа обучения подготовлены для версий Microsoft Power Point 2007и Microsoft Power Point 2010. По курсу разработаны иллюстрированные учебные пособия.
Программа реализуется в двух форматах: дистанционном и очном.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы, обладающие основными навыками работы на компьютере с текстовой, графической, табличной информацией, деятельность которых связана с подготовкой материалов для отчетов и публичных выступлений.

Продолжительность

16 часов (2 дня)

Цели

- просматривать и редактировать готовые презентации;
- создавать собственные презентации и настраивать визуальное оформление;
- использовать в презентации графику, диаграммы, таблицы, элементы анализа данных;
- настраивать презентацию для показа.

Ключевые темы

- назначение, виды и основные элементы презентаций;
- понятия, термины и основные элементы интерфейса программы Microsoft Power Point;
- способы создания презентаций;
- применение шаблонов оформления при создании презентации;
- добавление текста, рисунков, таблиц и диаграмм на слайд;
- использование диаграмм для анализа данных;
- основные приемы работы с готовыми презентациями;
- подготовка к показу презентации, настройки и приемы сохранения.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Эффективное управление проектами. Работа с Microsoft Project

Программа направлена на формирование практических навыков в разработке планов, распределении ресурсов по задачам, анализе объемов работ, отслеживании прогресса, составлении расписания с учетом используемых ресурсов, выявлении критического пути, визуализации процессов при помощи диаграммы Ганта.

Для кого эта программа

государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы, обладающие основными навыками работы в операционной системе Windows, деятельность которых связана с управлением проектами.

Продолжительность

18 часов (3 дня)

Цели

передать знания и навыки работы с программой Microsoft Project, необходимые для эффективного выполнения функциональных обязанностей.

В результате обучения слушатели смогут:

- ориентироваться в базовой терминологии, понимать назначение вкладок и элементов интерфейса программы MicrosoftProject;
- использовать возможности программы на разных этапах жизненного цикла проекта;
- создавать иерархию задач, настраивать связи между ними;
- управлять сроками проекта;
- настраивать ресурсы и планировать общую стоимость проекта;
- отслеживать ход выполнения проекта;
- формировать отчеты.

Ключевые темы

- концепция и базовые понятия управления проектами;
- структура проекта и его жизненный цикл;
- интерфейс и настройки программы Microsoft Project;
- формирование списка этапов проекта и списка задач внутри этапа;
- определение длительности и последовательности задач;
- формирование списка ресурсов и назначение ресурсов задачам;
- назначение расценок на ресурсы, получение плана с бюджетом;
- отслеживание проекта и управление рисками;
- контроль исполнения проекта и формирование отчетности.

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Работа в Единой автоматизированной информационной системе управления кадрами Правительства Москвы. «Кадры 2.0». Работа с модулями «Обучение» и «Рекрутинг».

Программа направлена на формирование практических навыков работы в автоматизированной системе «Кадры 2.0» для решения задач по автоматизации процессов найма персонала, организации профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих и работников государственных органов города Москвы.

Для кого эти программы

государственные гражданские служащие кадровых служб органов исполнительной власти и бюджетных учреждений города Москвы, деятельность которых связана с Единой автоматизированной информационной системой управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0».

Продолжительность

16 часов (2 дня)

Цели

- понимать принципы работы с персоналом в автоматизированной системе «Кадры 2.0»;
- использовать автоматизированную систему «Кадры 2.0» для решения задач, охватывающих весь цикл работы по обучению и найму персонала;
- формировать отчеты, проводить анализ кадровых процессов.

Ключевые темы

- нормативные, правовые и организационные аспекты функционирования автоматизированной системы «Кадры 2.0»;
- работа со списками вакансий, кандидатов, протоколов;
- ведение списка и управление квотами кадрового резерва;
- ведение каталога учебных программ;
- порядок ведения и поддержания в актуальном состоянии перечня сотрудников для целей обучения;
- планирование потребности в обучении, формирование графика обучения, учет результатов проведения обучения;
- получение отчетно-аналитических материалов, анализ кадровых процессов;
- перспективы развития автоматизированной системы «Кадры 2.0».

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Работа в Единой автоматизированной информационной системе управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0». Работа с модулем «Кадровый учет и учет рабочего времени»

Программа направлена на формирование практических навыков работы в автоматизированной системе «Кадры 2.0» для решения задач кадрового учета и учета рабочего времени.

Для кого эти программы	государственные гражданские служащие кадровых служб органов исполнительной власти и бюджетных учреждений города Москвы, деятельность которых связана с Единой автоматизированной информационной системой управления кадрами Правительства Москвы «Кадры 2.0».
Продолжительность	18 часов (3 дня)
Цели	• понимать принципы работы с персоналом в автоматизированной системе «Кадры 2.0»; • использовать автоматизированную систему «Кадры 2.0» для решения задач, охватывающих весь цикл работы с кадровой документацией в едином порядке государственных и муниципальных организаций города Москвы; • формировать отчеты, проводить анализ и определять достоверность введенной информации.
Ключевые темы	• нормативные, правовые и организационные аспекты функционирования автоматизированной системы «Кадры 2.0»; • организация доступа к информации, формирование штатного расписания в автоматизированной системе «Кадры 2.0», формирование структуры организации, формирование вакансий организации, отображение изменения штатного расписания; • порядок назначения физических лиц на вакансии организации, формирование и коррекция списочного состава организации, временное освобождение (временное замещение) вакансий организации; • порядок введения и поддержания в актуальном состоянии основных реквизитов физических лиц, заполнение реквизитов физических лиц организации; • получение отчетно-аналитических материалов, анализ полноты и достоверности введенных данных, перспективы развития автоматизированной системы «Кадры 2.0».

Контактные лица

Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19

Дистанционный курс: Противодействие коррупции в органах исполнительной власти города Москвы.

Курс рекомендован для всех госслужащих города Москвы и направлен на формирование знаний об ограничениях, запретах и конфликтах интересов, возникающих на государственной гражданской службе. В курсе даны рекомендации по противодействию коррупции и требования к антикоррупционному поведению, предложены рекомендации, как вести себя в спорных ситуациях и не поставить под сомнение свою профессиональную репутацию. Большой блок посвящен решению кейсов, основанных на реальных ситуациях.

Для кого эти программы	государственные гражданские служащие и работники бюджетной сферы города Москвы.
Продолжительность	обучение на рабочем месте (около 4 часов)
Цели	• изучить ограничения и запреты, предусмотренные для государственных гражданских служащих с целью предупреждения коррупции; • разобрать понятие «конфликт интересов» и примеры противоправного поведения гражданских служащих; • знать об ответственности за коррупционные правонарушения; • научиться правильно вести себя в спорных ситуациях; • рассмотреть предлагаемые ситуации и выбрать правильный вариант решения.
Ключевые темы	• основные понятия и терминология, нормативно-правовые документы; • виды коррупции, ограничения и запреты для госслужащих; • конфликты интересов, их урегулирование; • рекомендации по противодействию коррупции и требования к антикоррупционному поведению; • разбор практических ситуаций.

Контактные лица
Зеленцова Татьяна Борисовна, ZelentsovaTB@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (916) 402-02-46,
Курносенков Павел Сергеевич, KurnosenkovPS@edu.mos.ru, 8 (499) 652-60-01, 8 (926) 702-68-19