Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт «Высшая школа государственного управления»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 458F8CD8698157343F17480C0CF8B0A9
Владелец: Кондратенко Олег Игоревич
Действителен: с 19.03.2026 до 12.06.2027

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Института ВШГУ РАНХиГС
О.И. Кондратенко
«19» марта 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

«Программа подготовки федерального резерва управленческих кадров (базовый уровень)»

(наименование программы)

Москва, 2026

Разработчик:

Е.А. Аверьянов,
директор Федерального центра подготовки управленческих кадров
Института ВШГУ РАНХиГС

Руководитель программы:

Е.А. Аверьянов,
директор Федерального центра подготовки управленческих кадров
Института ВШГУ РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ и рекомендована к утверждению и реализации, протокол № 04 от «05» февраля 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ……	4
1.1.	Цель и задачи реализации программы……..	4
1.2.	Нормативные правовые акты…….....	4
1.3.	Планируемые результаты обучения……..	5
1.4.	Категория слушателей……	10
1.5.	Формы и технологии обучения……..	10
1.6.	Период обучения, срок освоения и режим занятий….....	10
1.7.	Документ о квалификации……..	10
2.	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ……..	11
2.1.	Календарный учебный график……	11
2.2.	Учебный план	12

Приложение № 1. Проведение оценочных мероприятий (входное и выходное тестирования.
Приложение № 2. Обучающий модуль 1 «Национальные цели развития и глобальные тренды новой государственности».
Приложение № 3. Обучающий модуль 2 «Трансформация региональных систем управления».
Приложение № 4. Обучающий модуль 3 «Развитие человеческого капитала в интересах достижения национальных целей».
Приложение № 5. Обучающий модуль 4 «Стратегическое лидерство в государственной службе».
Приложение № 6. Проведение коммуникационных мероприятий
Приложение № 7. Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах (кадровая справка)[1]

[1] Кадровая справка не входит в состав программы и формируется отдельно.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации *«Программа подготовки федерального резерва управленческих кадров (базовый уровень)»* разработана в рамках федеральной программы «Подготовка и переподготовка резерва управленческих кадров (2010-2036 годы)», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2010 г. № 636-р.

Обучение представителей резерва управленческих кадров базового уровня резерва должно быть реализовано с учетом национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2021 г. № 2816-р «Об утверждении перечня инициатив социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года».

1.1. Цель и задачи реализации программы

Реализация программы повышения квалификации направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Целью программы является повышение профессиональной и управленческой компетентности лиц, включенных в федеральный резерв управленческих кадров, а также кадровое обеспечение реализации национальных проектов (программ).

Задачи реализации программы:

– создание необходимых условий для профессионального развития участников программы;

– формирование эффективной системы профессионального развития участников программы, основанной на передовых образовательных технологиях;

– реализация комплекса мероприятий по профессиональному развитию участников программы.

1.2. Нормативные правовые акты

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки разработана на основании следующих нормативных документов:

1. Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изм. и доп. от 13.12.2021).
5. Приказ РАНХиГС от 19.04.2019 № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (п.3 Порядок реализации дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС).
6. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 № 02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

7. Приказ от 13 января 2026 № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».
8. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1000.
9. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н.
10. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н.
11. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
12. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
13. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0). http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1.
14. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06).
15. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381.

16. Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы:

– «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
– ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст) (ред. от 18.02.2021);
– «ЕКС - Единый классификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», установленный постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787.
– Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих https://www.economy.gov.ru/material/file/b35b18044d02717aa97b0921e6d9427a/spravochnik.pdf?ysclid=li1e9yi544799762946.

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Перечень компетенций, планируемых к освоению
(результаты обучения)

Виды деятельности	**Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ПЛК** *(формируются и (или) совершенствуются)*	**Практический опыт**	**Знания**	**Умения**
ВД 1. Организационно-управленческая	ОПК-2[2] - способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	*Владеть* навыками: организации, разработки и реализации управленческих решений в исполнительных органах власти; мониторинга хода реализации стратегии	*Знать:* принципы стратегического управления и стратегического планирования, организации разработки и реализации управленческих решений.	*Уметь:* организовывать процессы стратегического управления в системе органов исполнительной власти
	ОПК-3[2] - способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический	*Владеть:* навыком осуществлять социально-экономический прогноз последствий применения нормативных правовых актов и мониторинг правоприменительной практики.	*Знать:* нормативно-правовое обеспечение деятельности должностных лиц и органов публичного управления.	*Уметь:* проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования

[2] Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1000.

	прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики			
	ОПК-5[3] – способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	*Владеть:* практическим внедрением подходов, направленных на оценку эффективности управления государственными финансами и имуществом, обеспечение прозрачности бюджетного процесса и подотчетности деятельности органов власти	*Знать:* ключевые вопросы управления общественными финансами, критерии расходования бюджетных средств, принципы оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; концепции повышения эффективности бюджетных расходов.	*Уметь:* обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
ВД 2. Консультационный и информационно-аналитический	ОПК-4[3] - способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	*Владеть:* навыком организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности	*Знать:* информационно-коммуникационные технологии и их применение в соответствующей сфере профессиональной деятельности	*Уметь:* внедрять современные информационно-коммуникационные технологии, обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
ВД 3. Проектная деятельность	ОПК-6[3] - способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	*Владеть:* навыками проектной деятельности	*Знать:* принципы организации проектной деятельности, способы, моделирования административных процессов и процедур в органах власти	*Уметь:* организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти
ВД 4. Коммуникационная	ОПК-8[3] - способен организовывать внутренние и	*Владеть:* навыком выстраивания	*Знать:* условия, принципы,	*Уметь:* организовывать внутренние и

[3] Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1000.

	межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	эффективного взаимодействия и сотрудничества с институтами публичной власти, гражданского общества, СМИ в процессе профессиональной деятельности.	механизмы взаимодействия органов власти, бизнеса и гражданского общества, систему взаимодействия, которая функционирует как различные институты государства и общества	межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданским обществом и СМИ
ВД 5. Стратегическое управление персоналом организации	ПСК-1[4] - разработка системы стратегического управления персоналом организации	*Владеть:* навыком успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений, постановки стратегических целей в управлении персоналом	*Знать:* методы управления развитием и эффективностью организации, принципы анализа выполнения планов и программ, методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала	*Уметь:* разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом, применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
ВД 6. Управление рисками (риск-менеджмент) организации	ПСК-2[5] - планирование, внедрение и реализация риск ориентированного подхода к управлению организацией, целеполагания и программ мотивации с учетом рисков, постановка целей для внедрения риск-менеджмента	*Владеть:* навыком создания каналов коммуникации с заинтересованными сторонами для формирования концепции и реализации риск-ориентированного подхода и представление отчетов о внедрении	*Знать:* подходы к реализации и методы реализации риск-ориентированного управления организацией	*Уметь:* выстраивать коммуникации с заинтересованными сторонами; формировать и представлять отчеты о внедрении риск-ориентированного подхода к управлению организацией заинтересованным сторонам
ВД 7. Гибкость и готовность к изменениям	ПЛК-1[6] - умение управлять изменениями	*Поведенческие индикаторы*: • Предлагает новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей.		

[4] Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 № 109н (трудовая функция H/01.7).

[5] Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н (трудовая функция F/01.7).

[6] Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0).

		• Рассматривает идеи и предложения других по повышению эффективности исполнения должностных обязанностей и реализует их. • Разъясняет другим необходимость изменений. • В короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую. • Не снижает качества работы при необходимости выполнять несколько задач. • Быстро изменяет подход к решению
ВД 8. Лидерство	ПЛК-2[7] – умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение	• Четко ставит задачи и контролирует их исполнение. • Распределяет задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку. • Поощряет подчиненных к обучению и профессиональному развитию. • Демонстрирует уверенность в успешном разрешении проблемы, вдохновляет других своими действиями и энтузиазмом на наилучшее выполнение работ и достижение общей цели.
ВД 9. Стратегическое мышление	ПЛК-3[7] – умение мыслить системно (стратегически)	При решении задач определяет пробелы в информации, находит возможные источники и формулирует точные вопросы для ее получения. • Определяет взаимосвязь отдельных частей проблемы, находит причины ее возникновения. • Рассматривает ситуацию в широком контексте, учитывает влияние максимального количества факторов. • Точно прогнозирует развитие событий и оценивает, как его решения отражаются на других (людях, организациях, регионах), в том числе в долгосрочной перспективе. • Предлагает варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей. • Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа.
ВД 10. Принятие управленческих решений	ПЛК-4[7] – умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	Оперативно принимает решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений. • Решения принимаются взвешенно с учетом возможных рисков. Выстраивает систему мотивации на основе прозрачных и понятных показателей. • Несет ответственность за свои решения и действия.
ВД 11. Командное взаимодействие	ПЛК-5[7] – коммуникативные умения	• Общается с другими в уважительной и доброжелательной манере. • Устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов. • В своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс. • Четко и ясно выражает свою точку зрения. Последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме. • Проявляет уверенность в общении с разными людьми. • Аргументированно объясняет другим свою точку зрения. • Оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов

[7] Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0).

ВД 12. Персональная эффективность	ПЛК-6[7] - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат	• Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. • Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. • Обеспечивает контроль над процессами и людьми

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются следующие категории слушателей: представители базового уровня федерального резерва управленческих кадров[8].

Требования к поступающим: высшее образование (специалитет, магистратура).

1.5. Формы и технологии обучения

Формы и технологии обучения - очная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Период обучения – 6 месяцев 2 неделя 3 дня (см.табл. 2.1.1).

Общая трудоемкость программы - 260 академических часов, из которых 214 ак.часов контактной работы со слушателем, в том числе 30 ак.часа с применением дистанционных образовательных технологий; 46 ак.часов с применением электронного обучения.

Режим занятий: до 8 ак.часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 60 слушателей, практической (семинарской) группы – 60 слушателей.

1.7. Документ о квалификации

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

[8] В соответствии с положениями части 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график.

Таблица 2.1.1

Календарный учебный график

Период обучения – 6 месяцев 2 недели 3 дня				
1-2 месяц	3-4 месяц	5-6 месяц	2 недели	3 дня
ОМ ДОТ УЗ СР ЭО ТКУ	СР ЭО	УЗ СР ЭО ТКУ	ОМ ДОТ УЗ СР ЭО	ОМ ДОТ УЗ СР ЭО ИА

Календарный учебный график заполнен с помощью условных обозначений:

ОМ ДОТ – оценочное мероприятие (входное и выходное тестирование) с применением дистанционных образовательных технологий.
УЗ – учебные занятия.
ТКУ - текущий контроль успеваемости.
СР ЭО – самостоятельная работа с применением электронного обучения.
ИА – итоговая аттестация.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Программа подготовки федерального резерва управленческих кадров (базовый уровень)»

№ п/п	Наименование модуля/раздела/темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение (ЭО), час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации			Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	**Проведение оценочных мероприятий (входное и выходное тестирования)** [9]	**6**							**6**		**6**							**ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6**
2.	**Обучающий модуль 1**	**80**	**48**	**22**	**26**									**32**				**ОПК-2**

[9] В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 22 апреля 2010 г. № 636-р О федеральной программе «Подготовка и переподготовка резерва управленческих кадров (2010-2036 годы)» раздел программы предполагает проведение комплекса оценочных мероприятий в рамках обучения, направленных на исследование компетенций и оценку прироста профессиональных знаний слушателя.

	«Национальные цели развития и глобальные тренды трансформации системы государственного управления»																	**ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6**
2.1	Национальные цели развития и глобальные тренды трансформации системы государственного управления	2	2	2														ОПК-2 ПЛК-1 ПЛК-3
2.2	Управление госпрограммами	2	2	2														ОПК-2 ПЛК-2 ПЛК-3
2.3	Национальные цели развития России и показатели их достижения	2	2	2														ОПК-2 ОПК-5 ПЛК-3
2.4	Управленческий потенциал руководителя как основа его управленческой готовности	2	2	2														ОПК-2 ОПК-5 ПЛК-3
2.5	Лидерство, трансформация, результат	2	2	2														ОПК-2 ОПК-5 ПЛК-3
2.6	Основы цифровой трансформации	2	2	2														ОПК-2 ОПК-5 ОПК-6
2.7	Стратегическое целеполагание в государственном управлении	2	2	2														ОПК-2 ПЛК-3 ПЛК-4
2.8	Современные методы госуправления на примере национальных проектов	2	2	2														ОПК-2 ОПК-6 ПСК-2 ПСК-3
2.9	Эффективная команда	8	8		8													ОПК-2 ОПК-4 ОПК-6 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6
2.10	Кадровая региональная политика:	2	2	2														ОПК-4 ОПК-5

	стратегический ресурс достижения национальных целей																	ПЛК-1
2.11	Трансформация государственного управления: управление талантами на государственной службе	2	2	2														ОПК-4 ПЛК-6
2.12	Клиентоцентричный подход в государственном управлении	2	2	2														ПСК-1 ПЛК-2 ПЛК-4
2.13	Командообразование	2	2		2													ПСК-1 ПЛК-2 ПЛК-5
2.14	Проектная работа[10]	32	16		16									16				ОПК-2 ОПК-6 ПЛК-1 ПЛК-6
2.15	Время как ресурс	8												8				ПСК-1 ПЛК-2 ПЛК-5
2.16	Токсичные коммуникации: взаимодействие без выгорания	8												8				ПСК-1 ПЛК-2 ПЛК-5
3.	**Обучающий модуль 2 «Трансформация региональных систем управления»**	**46**	**46**	**22**	**24**													**ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6**
3.1	Трансформация региональных систем управления	2	2	2														ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2
3.2	Зарождение российской государственности	4	4	4														ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1

[10] Проектная работа предусматривает работу в группах до 10 человек на протяжении всего процесса обучения участников программы.

																		ПСК-2
3.3	Реализация национальных проектов на территории Новгородской области	2	2	2														ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2
3.4	Современные вызовы социальной сферы на примере Новгородской области	2	2	2														ОПК-2 ОПК-3 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2
3.5	Профессиональная область «Кадры»	2	2	2														ОПК-2 ОПК-3 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2
3.6	Профессиональная область «Международная кооперация и экспорт»	2	2	2														ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2
3.7	Великий Новгород – прошлое, настоящее, будущее	2	2	2														ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6
3.8	Профессиональная область «Экономика данных»	2	2	2														ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6
3.9	Профессиональная область «Молодежь и дети»	2	2	2														ОПК-4 ПСК-1 ПСК-2

																		ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6
3.10	Профессиональная область «Управление на основе данных»	2	2	2														ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6
3.11	Проектная работа	24	24		24													ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6
4.	**Обучающий модуль 3 «Развитие человеческого капитала в интересах достижения национальных целей»**	**56**	**46**	**22**	**24**									**10**				**ОПК-4 ОПК-5 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6**
4.1	Культурный код России	2	2	2														ОПК-2 ОПК-5 ПЛК-3
4.2	Методология Национального рейтинга качества жизни и эффективные практики регионов-лидеров	2	2	2														ПЛК-1 ПЛК-6

4.3	Рынок труда и занятость населения	2	2	2														ОПК-2 ОПК-5 ПЛК-3
4.4	Повышение престижа государственной службы для привлечения молодежи	4	4	4														ОПК-2 ОПК-5 ОПК-8
4.5	Инструменты повышения эффективности руководителя	2	2	2														ОПК-2 ОПК-5
4.6	Культура служения: ценностные ориентации государственных гражданских служащих	4	4	2	2													ОПК-2 ОПК-6
4.7	Управленческая готовность современного руководителя госуправления	2	2	2														ОПК-4 ОПК-5
4.8	Лидерство как образ жизни	4	4		4													ПСК-1 ПЛК-2 ПЛК-4 ПЛК-5
4.9	Публичные выступления	4	4	4														ОПК-2 ОПК-5
4.10	Финансирование национальных проектов	2	2	2														ПСК-1 ПЛК-2 ПЛК-4 ПЛК-5
4.11	Проектная работа	22	18		18									4				ОПК-2 ОПК-6 ПЛК-1 ПЛК-6
4.12	Стратегическое планирование	6												6				ОПК-2 ОПК-5 ПЛК-3
5.	**Обучающий модуль 4 «Стратегическое лидерство и коммуникации»**	**46**	**42**	**18**	**24**									**4**				**ОПК-4 ОПК-5 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6**
5.1.	Искусственный интеллект: вызовы и возможности	4	4	4														ОПК-2 ОПК-6 ПЛК-4
5.2	Навыки публичных выступлений для руководителя	4	4	4														ОПК-3 ПЛК-2 ПЛК-3

																		ПЛК-5
5.3	Личная трансформация и лидерство	2	2	2														ОПК-3 ПЛК-5
5.4	Диалог поколений выпускников прошлых лет	2	2		2													ОПК-3 ОПК-4 ПЛК-5
5.5	Создание современных и информативных презентаций	4	4	2	2													ПЛК-4 ПЛК-6
5.6	Честный взгляд на руководство и лидерство	2	2	2														ПЛК-2 ПЛК-5
5.7	Социальный интеллект	2	2	2														ОПК-2 ПЛК-3 ПСК-2
5.8	Управленческая готовность. Обратная связь	2	2	2														ПЛК-1 ПЛК-4
5.9	Проектная работа	20	20		20													ОПК-2 ОПК-6 ПЛК-1 ПЛК-5 ПЛК-6
5.10	Статусные коммуникации: шанс на убеждение	4												4				ОПК-8
6.	**Проведение коммуникационных мероприятий**[11]	**24**							**24**	**8**	**16**							**ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-8 ПСК-1 ПСК-2 ПЛК-1 ПЛК-2 ПЛК-3 ПЛК-4 ПЛК-5 ПЛК-6**
	Всего:	**258**	**182**	**84**	**98**				**30**	**8**	**22**			**46**				
	Итоговая аттестация:	**2**	**защита итоговой проектной работы**														**З(Т)/2**	
	Итого:	**260**	**182**	**84**	**98**				**30**	**8**	**22**			**46**			**2**	

[11] Проведение коммуникационных мероприятий включает проведение одного вебинара, одной конференции и одного круглого стола объемом 8 часов каждое.