

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**об организациях, осуществляющих образовательную деятельность**  
**и включённых в реестр исполнителей государственной услуги**  
**по реализации дополнительных профессиональных программ для**  
**государственных гражданских служащих Ульяновской области**

| Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность и включённой в реестр исполнителей государственной услуги по реализации дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих Ульяновской области | Название программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) для государственных гражданских служащих Ульяновской области, предполагаемой к реализации на основании государственного сертификата на дополнительное профессиональное образование | Основные разделы программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) для государственных гражданских служащих Ульяновской области, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование | Место проведения обучения (срок проведения обучения) | Объём планируемой к освоению программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) (часов) | Способ обучения (с отрывом от государственной гражданской службы/ без отрыва от государственной гражданской службы) | Информация об экспертах, которых планируется привлечь к реализации дополнительной профессиональной программы | Информация о невозможности обучения посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения | Перечень знаний и умений, на получение или обновление которых направлено обучение | Целевая аудитория                           | Дополнительная информация                                     |
|---|--|---|--|---|---|--|---|---|---|---|
| Автономная некоммерческая организация Организация дополнительно   | Вопросы функционирования контрактной системы в   | 1. Актуальные вопросы развития системы государственного и муниципального  | г.Ульяновск, ул.Плеханова, д.1/ до 45 дней           | 40 часов, 144 часа, 260 часов   | с отрывом от государственной гражданской службы/ без отрыва от  | Болтачева Ж.В., к.педаг.н., доцент кафедры   | Реализация обучения возможна  | В результате изучения курса слушатели будут знать:<br>• Действующую               | Категории должностей: все категории. Группы | <a href="https://www.kuulgov.org">https://www.kuulgov.org</a> |

|   |   |  |  |  |   |  |  |  |                                |  |
|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--------------------------------|--|
| <p>го профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области»</p> | <p>сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p> | <p>управления;<br/>2. Общие положения контрактной системы;<br/>3. Порядок осуществления закупок;<br/>4. Планирование и обоснование закупок;<br/>5. Способы определения поставщиков;<br/>6. Государственные и муниципальные контракты;<br/>7. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе;<br/>8. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок</p> |  |  | <p>государственной гражданской службы</p> | <p>экономики и государственного управления, руководитель программы управления персоналом; Киселева О.В., к.э.н., доцент кафедры экономического анализа и государственного управления</p> | <p>а посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения</p> | <p>ю российскую нормативную правовую базу, регламентирующую вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил.<br/>• Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.<br/>• Применение Гражданского кодекса Российской Федерации,</p> | <p>должностей: все группы.</p> |  |
|---|---|--|--|--|---|--|--|--|--------------------------------|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>Бюджетного кодекса Российской Федерации в контрактной системе.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Применени е антимонополь ного законодательст ва при осуществлени и закупок товаров, работ и услуг.</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• применять на практике положения законодательст ва Российской Федерации, регламентирую щего закупки для государственн ых и муниципальны х нужд, нужд бюджетных учреждений;</li><li>• формироват ь сводный прогноз, планы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственн ых и</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>муниципальны<br/>х нужд, планы-<br/>графики<br/>закупок для<br/>государственн<br/>ых и<br/>муниципальны<br/>х нужд;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• определять<br/>способ<br/>закупки;</li><li>• готовить<br/>обоснование<br/>осуществления<br/>закупки,<br/>включая<br/>обоснование<br/>предмета<br/>закупки,<br/>способа<br/>закупки,<br/>начальной<br/>(максимальной<br/>) цены<br/>контракта;</li><li>• осуществля<br/>ть закупку<br/>различными<br/>способами<br/>закупок в<br/>полном<br/>соответствии с<br/>требованиями<br/>законодательст<br/>ва Российской<br/>Федерации,<br/>регламентирую<br/>щего закупки<br/>для<br/>государственн<br/>ых и</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>муниципальны<br/>х нужд, нужд<br/>бюджетных<br/>учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• разрабатыва<br/>ть пакет<br/>документации,<br/>необходимой<br/>при закупках<br/>для<br/>государственн<br/>ых и<br/>муниципальны<br/>х нужд, нужд<br/>бюджетных<br/>учреждений;</li><li>• готовить<br/>проекты<br/>государственн<br/>ых и<br/>муниципальны<br/>х контрактов,<br/>гражданско-<br/>правовых<br/>договоров на<br/>поставку<br/>товаров,<br/>выполнение<br/>работ, оказание<br/>услуг;</li><li>• составлять<br/>и<br/>рассматривать<br/>жалобы на<br/>действия<br/>(бездействия)<br/>заказчика,<br/>уполномоченн<br/>ого органа,<br/>специализиров<br/>анной</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|   |                             |   |  |                    |   |   |   |  |  |  |
|---|-----------------------------|---|--|--------------------|---|---|---|--|--|--|
|   |                             |   |  |                    |   |   |   | <p>организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять мониторинг закупок;</li> <li>• применять информационные технологии при закупках.</li> </ul>   |  |  |
| <p>Автономная некоммерческая организация Организация дополнительно го профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области»</p> | <p>Управление проектами</p> | <p>1. Подготовка проекта;<br/>2. Структурирование проекта;<br/>3. Информационные системы управления проектами;<br/>4. Планирование проекта;<br/>5. Осуществление проекта;<br/>6. Завершение проекта;<br/>7. Гибкие подходы к управлению проектом;<br/>8. Финансовая оценка проекта.</p> | <p>г.Ульяновск, ул.Плеханова, д.1/ 6 месяцев</p> | <p>298,5 часов</p> | <p>без отрыва от государственной гражданской службы</p> | <p>Вансовская Я.Е., исполнительный директор АНО ОДПО «Корпоративный университет Ульяновской области», тьютор курсов МИМ «ЛИНК», Академии АFW (Германия), Зубрицкий А.А., финансовый консультант, сертифицированный профессионал по управлению</p> | <p>Реализация обучения возможна посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения</p> | <p>В результате изучения курса слушатели будут обладать следующими знаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основополагающими знаниями во всех областях управления проектами;</li> <li>• фундаментальными знаниями для создания и структурирования проектов;</li> <li>• знаниями об организации, руководстве и технике осуществления проектов;</li> <li>• основой</li> </ul> | <p>Категории должностей: все категории. Группы должностей: все группы.</p> | <p><a href="https://www.kuulgov.org">https://www.kuulgov.org</a></p> |

|  |  |  |  |  |  |                  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|--|------------------|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  |  | проектами<br>PMI |  | психологическ<br>их знаний для<br>управления<br>персоналом<br>организации.<br>Уметь: <ul style="list-style-type: none"><li>• определять<br/>ожидания<br/>заинтересованн<br/>ых сторон<br/>проекта;</li><li>• определять<br/>цели проекта,<br/>анализировать<br/>окружение<br/>проекта и<br/>определять<br/>лимитирующие<br/>факторы;</li><li>• планировать<br/>риски и<br/>реагировать на<br/>них;</li><li>• формировать<br/>проектную<br/>команду;</li><li>• определять<br/>бюджет<br/>проекта и<br/>анализировать<br/>пользу<br/>проекта;</li><li>• выстраивать<br/>коммуникации<br/>в проекте;</li><li>• делегировать<br/>полномочия<br/>участникам<br/>проекта;</li><li>• вести<br/>проектную</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|------------------|--|---|--|--|

|  |  |   |   |                |  |   |   |   |  |  |
|--|--|---|---|----------------|--|---|---|---|--|--|
|  |  |   |   |                |  |   |   | <p>документацию на всех стадиях проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планировать содержание, ресурсы и риски проекта;</li> <li>• управлять изменениями в проекте;</li> <li>• осуществлять проектные испытания и тестирование;</li> <li>• корректно проводить сдачу-приёмку работ;</li> <li>• завершать проект с последующей аттестацией членов проектной команды;</li> <li>• анализировать и сохранять полученный опыт.</li> </ul> |  |  |
| <p>Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет»</p> | <p>Деловой английский для государственных гражданских служащих</p> | <p>1. Освоение активной лексики и речевых оборотов по общим темам: «Знакомство», «Моя семья», «Проблемы подростков», «Еда и напитки», «Родной город», «Погода и</p> | <p>г.Ульяновск, ул.Плеханова, д.1/ 3<br/>месяца</p> | <p>72 часа</p> | <p>с отрывом от государственной гражданской службы/ без отрыва от государственной гражданской службы</p> | <p>Павлова Е.А., руководитель международного отдела АНО ОДПО «Корпоративный университет Ульяновской области», педагогический стаж 23 года</p> | <p>Реализация обучения возможна посредством дистанционных образовательных</p> | <p>В результате изучения курса слушатели будут знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные коммуникативные лексико-грамматические структуры, необходимы для общения в типовых</li> </ul>   | <p>Категории должностей: все категории. Группы должностей: все группы.</p> | <p><a href="https://www.kuulgov.org">https://www.kuulgov.org</a></p> |



|                             |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Ульяновской области»</p> |  | <p>любимое время года», «Спорт», «Внешность», «Животные», «Разговор по телефону», «Мир вокруг меня» и др.</p> <p>2. Деловой английский – активизация коммуникативных навыков по темам: «Договорное право», «Корпоративная культура», «Персонал», «Управление организацией», «Компьютер и сети», «Менеджмент» и др.</p> <p>3. Профессиональный английский – активизация коммуникативных навыков по темам: «Деловые коммуникации», «Публичное выступление», «Презентация», «Успех», «Общение с деловыми партнёрами в неформальной обстановке» и др.</p> |  |  |  |  | <p>технологий, электронного обучения</p> | <p>ситуациях делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• стереотипы речевого поведения, характерные для делового общения.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками монологической и диалогической речи в ситуациях официального и неофициального общения в пределах изученного материала;</li> <li>• продуктивной письменной речью в рамках деловой коммуникации;</li> <li>• всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным;</li> <li>• правилами этикета, ритуалов, этическими и нравственными нормами</li> </ul> |  |  |
|-----------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>поведения, принятыми в англоязычных странах.<br/>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• свободно высказываться по пройденным темам;</li><li>• логично и целостно выразить точку зрения по обсуждаемым вопросам с использованием пройденной лексики и лексико-грамматических парадигм;</li><li>• вести диалог проблемного характера с использованием адекватных речевых форм, изученных лексических единиц и лексико-грамматических парадигм;</li><li>• бегло читать бизнес-литературу любого типа;</li><li>• адекватно употреблять устойчивые</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |   |         |   |  |  |  |  |   |
|--|--|--|---|---------|---|--|--|--|--|---|
|  |  |  |   |         |   |  |  | словосочетания,<br>фразеологизмы,<br>идиомы;<br>• использовать потенциал языка для достижения коммуникативных целей желаемого воздействия;<br>• выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста.                     |  |   |
| Автономная некоммерческая организация Организация дополнительно го профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» | Эффективный руководитель на государственной службе | 1. Система государственного и муниципального управления;<br>2. Этика государственной службы: вопросы государственной служебной культуры;<br>3. Основы стратегического управления. Инструменты и методы. Управление стратегическими изменениями;<br>4. Лидерство и управление персоналом;<br>5. Ведение | г.Ульяновск,<br>ул.Плеханова, д.1/ до 14 дней | 32 часа | с отрывом от государственной службы/ без отрыва от государственной службы | Вансовская Я.Е., исполнительный директор АНО ОДПО «Корпоративный университет Ульяновской области», тьютор курсов МИМ «ЛИНК», Академии AFW (Германия) Данилов С.В., к.псих.н., доцент по кафедре педагогики и психологии, | Реализация обучения возможна посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения | В результате изучения курса слушатели будут знать:<br>- законодательную базу, регулирующую противодействие коррупции;<br>- основные направления реформирования системы управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления | Категории должностей: руководители, помощники и (советники). Группы должностей: высшие, главные, ведущие должности гражданской службы. | <a href="https://www.kuulgov.org">https://www.kuulgov.org</a> |

|  |  |   |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>деловых переговоров.<br/> Деловые коммуникации.<br/> Практика публичных выступлений.<br/> 6. Повышение личной эффективности.</p> |  |  |  | <p>директор центра образовательных перспектив и инноваций, профессор кафедры менеджмента и образовательных технологий, Жаворонкова Н.М., к.э.н., степень МВА, тьютор курсов МИМ «ЛИНК»</p> | <p>я различных уровней;<br/> - понятие и факторы личной эффективности руководителя;<br/> - теории мотивации и возможности их практического применения;<br/> - основные принципы тайм-менеджмента.<br/> уметь:<br/> - правильно организовывать свое рабочее пространство и время;<br/> - выбирать наиболее эффективный стиль управления;<br/> - находить и принимать организационные управленческие решения;<br/> - использовать различные источники информации в управленческой деятельности.</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- полученными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности;</li><li>- навыками взаимопонимания: пронизательностью, активным слушанием;</li><li>- компьютерным и методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации;</li><li>- навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;</li><li>- умением убеждать;</li><li>- навыками использования позитивной и негативной личностной силы;</li><li>-</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |   |         |   |  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---------|---|--|--|--|---|---|
|  |  |  |   |         |   |  |  | профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационной, аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности.                          |   |   |
| Автономная некоммерческая организация Организация дополнительно го профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» | Управление изменениями в государственным секторе | 1. Модернизация государственного управления;<br>2. Управленческие изменения, инновации и институты;<br>3. Изменения во взаимодействии государства и общества;<br>4. Информационное обеспечение управления изменениями;<br>5. Инструменты оценки и процедуры контроля | г. Ульяновск , ул. Плеханова, д.1/ до 14 дней | 32 часа | с отрывом от государственной гражданской службы/ без отрыва от государственной гражданской службы | Лапин А.Е., председатель научно-методической комиссии факультета управления, заведующий магистратурой по направлению «Государственное и муниципальное управление», научный руководитель Центра повышения | Реализация обучения возможна посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения | В результате изучения курса слушатели будут знать:<br>- важнейшие аспекты проведения организационных преобразований в государственным секторе, их основные характеристик и этапы;<br>- основные модели проведения изменений; | Категории должностей: руководители, помощники и (советники). Группы должностей: высшие, главные ведущие должности гражданской службы. | <a href="https://www.kuulgov.org">https://www.kuulgov.org</a> |

|  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  | <p>квалификации государственных и муниципальных служащих, Жаворонкова Н.М., к.э.н., степень МВА, тьютор курсов МИМ «ЛИНК»</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основополагающие принципы управления изменениями.</li> <li>Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать команду, которая в наибольшей степени будет способна к проектному взаимодействию;</li> <li>- разрабатывать программу реорганизации;</li> <li>- разрабатывать программу внедрения организационных изменений;</li> <li>- разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля;</li> <li>- использовать современные информационные технологии</li> </ul> </li> <li>Владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой изменения мышления организации;</li> </ul> </li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

|  |   |  |   |                 |  |  |   |  |  |  |
|--|---|--|---|-----------------|--|--|---|--|--|--|
|  |   |  |   |                 |  |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами проведения изменений в органах государственной власти;</li> <li>- инструментами контроля и оценки проведения изменений;</li> <li>- навыками принятия решений в условиях неожиданно возникающих социально-экономических изменений;</li> <li>- навыками находить, принимать и реализовывать управленческие решения в кризисных ситуациях.</li> </ul> |  |  |
| <p>Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет»</p> | <p>Совершенствование навыков эффективной коммуникации и делового письма</p> | <p>1. Основы деловой риторики, навыки эффективной коммуникации;<br/>2. Языковые нормы в официально-деловом стиле речи;<br/>3. Навыки делового письма, деловые письма в</p> | <p>г. Ульяновск, ул. Плеханова, д.1/ до 10 дней</p> | <p>16 часов</p> | <p>с отрывом от государственной гражданской службы/ без отрыва от государственной гражданской службы</p> | <p>Данилов С.В., к.псих.н., доцент по кафедре педагогики и психологии, директор центра образовательных перспектив и инноваций,</p> | <p>Реализация обучения возможна посредством дистанционных образовательных</p> | <p>В результате освоения курса слушатель должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</li> <li>- пользоваться</li> </ul>   | <p>Категории должностей: все категории. Группы должностей: все группы.</p> | <p><a href="https://www.kuulgov.org">https://www.kuulgov.org</a></p> |



|                      |  |                              |  |  |  |   |                                   |   |  |  |
|----------------------|--|------------------------------|--|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|
| Ульяновской области» |  | системе деловой коммуникации |  |  |  | <p>профессор кафедры менеджмента и образовательных технологий, Лазарева С.В., преподаватель (преподавательский стаж 23 года), начальник учебно-методического отдела</p> | технологий, электронного обучения | <p>простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;<br/> - передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;<br/> - принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;<br/> - поддерживать деловую репутацию;<br/> - создавать и соблюдать имидж делового человека;<br/> - организовывать рабочее место.<br/> В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:<br/> - правила делового</p> |  |  |
|----------------------|--|------------------------------|--|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>общения;<br/>- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;<br/>- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;<br/>- формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;<br/>- составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа, макияж, аксессуары и др.;<br/>- правила организации</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|   |                       |   |  |         |   |  |  |   |  |   |
|---|-----------------------|---|--|---------|---|--|--|---|--|---|
|   |                       |   |  |         |   |  |  | рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.  |  |   |
| Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» | Финансовый менеджмент | 1. Бюджетная система Российской Федерации;<br>2. Руководитель и финансовая информация;<br>3. Движение денежных средств, учётная политика;<br>4. Определение затрат, управление деятельностью на основе информации о затратах;<br>5. Принятие финансовых решений;<br>6. Бюджеты, рациональный бюджетный процесс;<br>7. Управление бюджетом;<br>8. Измерение результатов деятельности, государственный финансовый контроль. | г.Ульяновск, ул.Плеханова, д.1/ до 30 дней | 72 часа | с отрывом от государственной гражданской службы/ без отрыва от государственной гражданской службы | Зубрицкий А.А., финансовый консультант, сертифицированный профессионал по управлению проектами РМІ, Краснов А.В., тьютор МИМ «ЛИНК», контрактный управляющий, Эксперты Министерства финансов Ульяновской области | Реализация обучения возможна посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения | В результате освоения курса слушатель должен знать:<br>- стандарты управленческого, бухгалтерского и бюджетного учета;<br>- методы и показатели управления финансами и денежными потоками в организациях сектора государственного управления, в том числе в органах государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях;<br>- методы оценки эффективности | Категории должностей: руководители, помощники и (советники).<br>Группы должностей: высшие, главные ведущие должности гражданской службы. | <a href="https://www.kuulgov.org">https://www.kuulgov.org</a> |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>государственных, региональных и муниципальных проектов и программ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- методы финансового, налогового и бюджетного планирования, финансового и бюджетного анализа структур государственного сектора экономики;</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять инструменты финансового менеджмента в государственном секторе;</li><li>- применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора,</li></ul> <p>уметь разрабатывать предложения по</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>совершенствованию<br/>нормативных<br/>правовых<br/>актов;<br/>- формировать<br/>и использовать<br/>финансовую<br/>информацию;<br/>- обосновывать<br/>и принимать<br/>финансово-<br/>экономические<br/>и<br/>управленчески<br/>е решения в<br/>профессиональ<br/>ной<br/>деятельности,<br/>при разработке<br/>стратегии<br/>развития и<br/>финансовой<br/>политики;<br/>- формировать<br/>и<br/>анализировать<br/>бюджетную,<br/>финансовую и<br/>статистическую<br/>отчетность в<br/>государственно<br/>м секторе,<br/>проекты<br/>бюджетов,<br/>обоснования<br/>бюджетных<br/>ассигнований,<br/>бюджетные<br/>сметы;<br/>- оценивать</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |   |         |   |   |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---------|---|---|--|---|---|---|
|  |  |  |   |         |   |   |  | результативность государственных программ и проектов и эффективность государственных расходов.  |   |   |
| Автономная некоммерческая организация «Организация дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» | Цифровые навыки: современные методы работы с информацией | 1. Цифровая экономика и формирование цифровой культуры;<br>2. Информационные потоки, информационные обязанности руководителя/специалиста;<br>3. Информационные потребности и информационные системы;<br>4. Совершенствование управления информацией;<br>5. Анализ и представление данных;<br>6. Цифровая поддержка принятия решений. | г.Ульяновск, ул.Плеханова, д.1/ до 8 дней | 24 часа | с отрывом от государственной службы/ без отрыва от государственной гражданской службы | Зубрицкий А.А., финансовый консультант, сертифицированный профессионал по управлению проектами РМІ, Кулинич А.И., доцент МИРБИС, бизнес-тренер, консультант, создатель бизнес-симуляций, преподаватель МВА и ЕМВА, специализируется в области маркетинга, стратегического менеджмента, цифровизации | Реализация обучения возможна посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения | В результате освоения курса слушатель должен знать:<br>- примеры применения машинного обучения и искусственного интеллекта в управлении организационными процессами;<br>- цифровые инструменты и практики работы с данными.<br>Уметь:<br>- работать с облачными платформами;<br>- автоматизировать работу с задачами и целями;<br>- сохранять опыт организации посредством создания | Категории должностей: все категории. Группы должностей: все группы. | <a href="https://www.kuulgov.org">https://www.kuulgov.org</a> |

|  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | <p>библиотеки знаний;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организовать электронную систему документооборота;</li><li>- обеспечить тайм-менеджмент;</li><li>- использовать цифровые инструменты для преобразования текстов, речи;</li><li>- визуализировать информацию, создавать ментальные карты и инфографику;</li><li>- анализировать и работать с данными;</li><li>- автоматизировать управленческий мониторинг и контроль.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|