|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих области, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование** | **Основные разделы программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки для государственных гражданских служащих области, предлагаемой к реализации на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование** | **Объем планируемой к освоению программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки (часов)** | **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 возможности обучения посредством дистанционных образовательных технологий, электронного обучения** | **Перечень знаний и умений, на получение или обновление которых направлено обучение** |
| 1 | **Управление государственными и муниципальными закупками** | 1. Основы контрактной системы (28 акад. часов).2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (8 акад. часов).3. Планирование и обоснование закупок (8 акад. часов).4. Осуществление закупок (40 акад. часов).5. Контракты (8 акад. часов).6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок (12 акад. часов).7. Вариативная часть (12 акад. часов).8. Консультация (3 акад. часов).9. Итоговая аттестация (1 акад. час). | **120** | С отрывом от ГГС | Руководящий состав УФАС по ЛО, представители Федерального казначейства, , юристы-эксперты крупнейших учреждений Санкт-Петербурга, представители ИОГВ ЛО, эксперты СЗИУ РАНХиГС, представители электронных площадок | С примененим ДОТ (полный/частичный)  | Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.4. Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.5. Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.6. Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов |
| 2 | **Организация закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (в соответствии с 223-ФЗ)** | 1 Общие положения и принципы закупок для обеспечения корпоративных нужд.2 Российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения корпоративных нужд.3 Планирование закупок для обеспечения корпоративных нужд.4 Осуществление закупок конкурентными и неконкурентными способами. Содержание закупочной документации. 5 Описание объекта закупки.6 Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения договоров.7 Система контроля в сфере корпоративных закупок. Ответственность должностных лиц. | **40** | Без отрыва от ГГС | Эксперты СЗИУ РАНХиГС | С примененим ДОТ (полный/частичный)  | Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.5. Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.6. Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов |
| 3 | **Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг** | Очный модуль1. Основы контрактной системы (15 акад. часов).2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (8 акад. часов).3. Планирование и обоснование закупок (8 акад. часов).4. Осуществление закупок (40 акад. часов).5. Контракты (12 акад. часов).6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок (12 акад. часов).7. Основы антимонопольного законодательства (8 акад. часов, из них: 4 акад. часа - ДОТ) .8. Основы информатики в части применения к закупкам (16 акад. часов).Дистанционный модуль9. Основы менеджмента и управления персоналом (18 акад. часов).10. Основы бухгалтерского учета применительно к закупкам (16 акад. часов).11. Экономические основы и особенности ценообразования на рынке (16 акад. часов).12. Требования охраны труда (16 акад. часов).13. Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок (16 акад. часов).14. Этика делового общения и правила ведения переговоров (16 акад. часов).15. Государственная политика в сфере противодействия коррупции (20 акад. часов, из них: 4 акад. часа - очное обучение).16. Система государственного и муниципального управления (18 акад. часов).17. Правила административного документооборота (14 акад. часов).18. Защита ИАР (1 акад. час). | **270**120 - очное обучение150 - заочное обучение с использованием элементов ДОТ\* | С отрывом от ГГС | Руководящий состав УФАС по ЛО, представители Федерального казначейства, , юристы-эксперты крупнейших учреждений Санкт-Петербурга, представители ИОГВ ЛО, эксперты СЗИУ РАНХиГС, представители электронных площадок | Очная с примененим ДОТ  | Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.4. Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.5. Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.6. Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов |
| 4 | **Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг** | Очный модуль1. Основы контрактной системы (15 акад. часов).2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (8 акад. часов).3. Планирование и обоснование закупок (8 акад. часов).4. Осуществление закупок (40 акад. часов).5. Контракты (12 акад. часов).6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок (12 акад. часов).7. Основы антимонопольного законодательства (8 акад. часов, из них: 4 акад. часа - ДОТ).8. Основы информатики в части применения к закупкам (16 акад. часов).Дистанционный модуль9. Основы государственного и муниципального управления (20 акад. часов).10. Экономика общественного сектора (34 акад. часов).11. Основы менеджмента (18 акад. часов).12. Основы управления персоналом (18 акад. часов).13. Государственная политика в сфере противодействия коррупции (20 акад. часов, из них: 4 акад. часа - очное обучение).14. Этика делового общения и правила ведения переговоров (24 акад. часов).15. Конституционное право (20 акад. часов).16. Гражданское право (24 акад. часов).17. Административное право (18 акад. часов).18. Уголовное право (24 акад. часов).19. Муниципальное право (18 акад. часов).20. Стратегия социально-экономического развития и государственное регулирование экономики (24 акад. часов).21. Информационные технологии в управлении (24 акад. часов).22. Экономические основы и особенности ценообразования на рынке (20 акад. часов).23. Требования охраны труда (16 акад. часов).24. Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок (16 акад. часов).25. Основы бухгалтерского учета применительно к закупкам (16 акад. часов).26. Экономическая безопасность (16 акад. часов).27. Правила административного документооборота (12 акад. часов).28. Защита ИАР (1 акад. час). | **502**120 - очное обучение382 - заочное обучение с использованием элементов ДОТ\* | С отрывом от ГГС | Руководящий состав УФАС по ЛО, представители Федерального казначейства, , юристы-эксперты крупнейших учреждений Санкт-Петербурга, представители ИОГВ ЛО, эксперты СЗИУ РАНХиГС, представители электронных площадок | С примененим ДОТ (полный/частичный)  | Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов |
| 5 | **Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в субъектах Российской Федерации** | Нормативное правовое регулирование противодействия коррупции в Российской Федерации. Система государственных органов, осуществляющих противодействие коррупции. Основные (организационно-исполнительные и организационно-обеспечительные) и дополнительные антикоррупционные функции органов субъектов Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Психолого-акмеологические технологии в деятельности кадровых служб по профилактике и противодействию коррупции. | **40** | С отрывом от ГГС | Юристы-практики, аккредитованные независимые эксперты по проведению правовой и антикоррупционной экспертизы | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Знание нормативных документов, способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права; умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры. |
| 6 | **Профессиональная этика, служебное поведение и урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе** | Этика служебных отношений и делового общения на государственной службе. Сущность этики государственного управления. Деловой этикет и его роль в деловом общении государственных служащих. Стандарты делового этикета. Имидж государственного служащего. Основные ценности государственной и муниципальной службы как основы кадровой политики. Патриотизм в русской культурной традиции. Правовое регулирование служебного поведения государственных гражданских служащих. Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению. Психологическая компетентность государственного служащего. Управление конфликтами. Теории происхождения конфликтов. Причины и природа конфликтов. Субъекты социального конфликта. Регулирование конфликта. Сетикет: правила поведения, общения в сети (тренинг). Правила деловой переписки (практические занятия). Искусство переговоров (тренинг). | **40** | С отрывом от ГГС | Психологи-практики, аккредитованные независимые эксперты по проведению правовой и антикоррупционной экспертизы | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; владение технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы |
| 7 | **Организация делопроизводства и архивоведения в органах государственной власти и местного самоуправления** | Нормативно-методическое обеспечение делопроизводства и архивирования документов в органах исполнительной власти. Актуальные вопросы  системы государственного документационного обеспечения. Юридическая значимость и юридическая сила документов. Нормативная правовая база современного делопроизводства. Документная лингвистика. Основные вопросы стилистики документов. Работа с текстом документов. Правила оформления организационно-распорядительных документов. Служебное письмо. Бланки служебных документов. ГОСТ. Практические вопросы подготовки и оформления документов в органах исполнительной власти. Ведение кадровой документации. Актуальные вопросы архивоведения в органах государственной власти и местного самоуправления. Правовое регулирование архивирования документов в РФ. Организация оперативного хранения документов. Экспертиза ценности документов. Подготовка дел к передаче в архив.«Электронное правительство» и инновационные технологии в государственном управлении.Комплексное использование приложений MS Office в профессиональной деятельности государственного служащего. Автоматизация работы с многостраничным документом в WORD. | **40** | С отрывом от ГГС | Специалисты ЦГА, эксперты практики из ИОГВ | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций |
| 8 | **Вопросы внедрения новых кадровых технологий на государственной гражданской службе (HR технологии)** | Государственная служба как социально-правовой институт. Актуальные вопросы практической реализации Федерального закона «О государственной гражданской службе РФ». Современные тенденции развития системы государственной и муниципальной службы. Конкурс как основная кадровая технология для привлечения на государственную гражданскую службу руководителей и специалистов из других сфер деятельности. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы. Государственная наградная политика РФ. Имидж государственного служащего. Методы развития личностно-профессионального потенциала руководителей и служащих. Практические вопросы внедрения новых кадровых технологий. Внедрение в практику работы органов власти инновационных кадровых технологий, методик диагностики, оценки. Формирование кадрового резерва. Планирование карьерного роста государственных гражданских служащих. Наставничество.  | **40** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Умение осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы, умений осуществлять диагностику организационной культуры. |
| 9 | **Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных гражданский и муниципальных служащих** | Психологические аспекты профессионального развития государственного служащего. Психология лидерства и руководства. Психология конфликта. Эффективная модель деятельности руководителя. Этикет руководителя. Конструктивная критика. Этика и психология служебных отношений. Имидж делового человека.  Основы конфликтологии. Эффективные модели делового общения. Искусство переговоров. Этикет: правила общения в Интернете. Ораторское мастерство. Навыки стрессоустойчивости и многозадачности в работе. Эффективные коммуникации: кросскультурный аспект. Экспресс-диагностика деловых и личностных качеств государственных служащих. | **40** | С отрывом от ГГС | Психологи-практики | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; умение взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности. |
| 10 | **Актуальные вопросы государственного и муниципального управления** | Система государственного и муниципального управления. Государственная политика в сфере противодействия коррупции. Государственная национальная политика. Перспективы развития федерализма в России. Государственная кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы. Государственная наградная политика. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде. | **40** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Умение определять приоритеты профессиональной деятельности. Знание способов эффективной профессиональной организационно-управленческой, проектной и исполнительской деятельности. Умение ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права. |
| 11 | **Актуальные вопросы осуществления контрольно-надзорной деятельности в РФ** | Законодательство РФ в сфере государственного контроля и надзора. Мониторинг эффективности осуществления ГКН. Административные процедуры и административные регламенты в деятельности органов государственной власти. Вопросы контроля и надзора в отдельных сферах деятельности экономики.  | **40** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Знание Законодательства РФ в сфере государственного контроля и надзора, осуществляемого органами исполнительной власти. Умение осуществлять мероприятия по надзору и контролю в соответствии с действующей нормативно-правовой базой. |
| 12 | **Управление проектами в органах власти: базовые знания** | Система управления проектной деятельностью в органах власти. Процессы и инструменты проектного управления. Федеральная и региональная практики по проектному управлению (разбор кейсов).Международный опыт применения проектного управления в органах власти. Международные и национальные стандарты по проектному управлению: виды, особенности, подходы к применению.Нормативно-правовая база РФ по проектному управлению. Подходы к материальной и нематериальной мотивации участников проектной деятельности. Развитие компетенций и индивидуальных проектных траекторий, виды сертификаций, практические рекомендации. | **32** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Формирование целостного представления о проектном управлении в государственном секторе. Понимание специфики влияния социально-экономических и общественно-политических процессов на проектное управление.  |
| 13 | **Управление проектами в органах власти: углубленные знания** | Организация проектной деятельности в государственном секторе. Ключевые понятия и смыслы проектного управления. Практические подходы к выделению проектов в общей деятельности органов исполнительной власти. Основные этапы и предпосылки организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации и Администрации Ленинградской области. Проектное управление – как основной способ достижения национальных целей Российской Федерации. Связь и принципы реализации национальных, федеральных и региональных проектов. Организационные модели управления проектом. Опыт  взаимодействия в проектной команде. Обзор лучших практик эффективного применения методов проектного управления в государственном секторе. Управленческие и предметные группы процессов проектного управления. Области знаний проектного управления: практическое применение инструментов. Кросс-функциональное взаимодействие и построение эффективных команд. Навыки внешних и внутренних коммуникаций (деловая игра). Командная работа по подготовке проектных инициатив. Определение целей и границ проекта, структурной декомпозиции работ, заинтересованных сторон проекта (практикум) Управление рисками в проектах на стадии планирования и реализации (практикум)  | **32** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ |   |
| 14 | **Культура письменной речи и правила оформления служебных документов** |  Коммуникационные компетенции государственного и муниципального служащего. Нормативность языковых явлений и тенденции их развития, особенности функционирования в различных социолингвистических условиях. Понятие о современном русском языке. Формирование делового языка в системе общенародного и литературного русского языка. Деловая риторика. Стандарты деловой документации. Документ в системе управления. Этический аспект культуры речи. Речевые ошибки в тексте документа (практикум). Редактирование (практикум). Служебное письмо (практикум). | **40** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в официально-деловой коммуникации. Создание, редактирование, реферирование и систематизирование всех типов текстов официально-делового стиля. |
| 15 | **Цифровая трансформация в управлении** | Глобальный контекст цифровой трансформации. Комплексное видение основ цифровой трансформации: от технологических трендов, новых бизнес-моделей, управления на основе данных, до необходимой трансформации организационной структуры, корпоративной культуры, HR и личной трансформации. Основы цифровой трансформаци. Цифровая трансформация промышленности и предприятий. Трансформация бизнес-моделей. Цифровая экосистема. Управление на основе данных. Администрирование безопасности кибернетических систем. | **40** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Теоретические знания в области применения цифровых технологий и процессного управления в организации. Знание системного подхода к решению управленческих задач по цифровой трансформации бизнеса |
| 16 | **Антимонопольный комплаенс в органах исполнительной власти** | 1. Нормативные и ведомственные правовые акты в сфере антимонопольного комплаенса.2. Антимонопольный комплаенс: оценка рисков нарушения, контроль эффективности.3. Практические аспекты внедрения антимонопольного комплаенса. | **24** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная; очная с применением электронного обучения (ZOOM) | Получение новых компетенций по соблюдению требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения |
| 17 | **Практика осуществления финансового контроля, аудита и ведомственного контроля в сфере закупок** | 1. Нормативно-правовое регулирование проведения финансового контроля, аудита и ведомственного контроля в сфере закупок.2. Практика государственного финансового контроля в управлении государственными бюджетными ресурсами: стандарты и методология осуществления контрольных мероприятий.3. Финансовый контроль и аудит: его формы и методы; проверки; представления и предписания органов финансового контроля; осуществление контроля и аудита.4. Ведомственный контроль в сфере закупок.5. Проблемные вопросы, возникающие при проведении контрольных мероприятий различных тематик и направленности.6. Антикоррупционное законодательство применительно к вопросам управления государственными и муниципальными финансами, ответственность за правонарушения в бюджетной сфере | **40** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | очно-заочная с использованием элементов ДОТ(16 - очно, 24 - ДОТ) | Совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся компетенции  |
| 18 |  **Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности** | Экология и природопользование в городской среде. Благоустройство и сохранение биоразнообразия в городской среде.Реализация полномочий работников ОМСУ в сфере экологического просвещения и работы с населением. | **40** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.Уметь организовывать контроль исполнения,  |
| 19 | **Государственное управление лесами. Руководитель (заместитель руководителя) лесничества** | Правовое регулирование лесных отношений. Охрана, защита и воспроизводство лесов. Информационные технологии в лесном хозяйстве.Финансовые основы государственного управления лесами и ведения лесного хозяйства | **144** | С отрывом от ГГС | Эксперты-практики из ИОГВ, преподаватели- эксперты | Очная с применением электронного обучения (ZOOM), ДОТ | Владение теоретическими и практическими знаниями в сфере лесного хозяйства в условиях формирования новых требований к качеству информации о состоянии лесных ресурсов, освоения информационных систем лесного хозяйства, интегрирующей информационные потоки в лесоустройстве и лесохозяйственной деятельности. Способность качественно осуществлять функции по защите, охране и воспроизводству лесов, применять современные методы управленческих решений. |