



росмолодёжь



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ПРАВИТЕЛЬСТВО
НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ

РОССИЯ –
СТРАНА
ВОЗМОЖНОСТЕЙ

ЦЕНЕЖ
МАСТЕРСКАЯ УПРАВЛЕНИЯ



КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГосИ Старт

программа от росмолодёжь

ПРОГРАММА «ГОССТАРТ»

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ
«ГОССТАРТ»

Обеспечение поступления
молодежи на государственную
и муниципальную службу

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ 2025 г.

ПОИСК

ГОССТАРТ. ДИАЛОГ

СОЗДАНИЕ ПРОСТРАНСТВА
ДЛЯ ОТКРЫТОГО РАЗГОВОРА
ВЛАСТИ И МОЛОДЕЖИ

1 000 ВСТРЕЧ
50 000 +
УЧАСТНИКОВ

ПРИВЛЕЧЕНИЕ

ГОССТАРТ. СТАЖИРОВКИ

ЗНАКОМСТВО С СИСТЕМОЙ ГМУ
ДЛЯ ПОСТРОЕНИЯ ДАЛЬНЕЙШЕЙ
КАРЬЕРНОЙ ТРАЕКТОРИИ

250 СТАЖЕРОВ
ФОИВ
900 +
СТАЖЕРОВ РОИВ
И ОМСУ

АДАПТАЦИЯ И
СОХРАНЕНИЕ

МАСТЕРСКАЯ СЛУЖЕНИЯ

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ
УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ
«ГОССТАРТ»

12 000 УЧАСТНИКОВ
11 ПРОГРАММ
5 000 УЧАСТНИКОВ
ОЧНЫХ СОБЫТИЙ
5 ПОДДЕРЖАННЫХ
ГРАНТОВЫХ ПРОЕКТОВ

АДАПТАЦИЯ И
СОХРАНЕНИЕ

ДОБРОСЛУЖАЩИЙ

ФОРМИРОВАНИЕ СООБЩЕСТВА
МОЛОДЫХ ГОССТРУЖАЩИХ
СТРАНЫ, ТРАНСЛИРУЮЩИХ
ИДЕИ ПАТРИОТИЗМА И ГУМАНИЗМА

89 СУБЪЕКТОВ
РФ
20 000 +
УЧАСТНИКОВ

5 ПОДДЕРЖАННЫХ
ГРАНТОВЫХ ПРОЕКТОВ

АДАПТАЦИЯ И
СОХРАНЕНИЕ

МОЛОДЕЖНЫЕ СОВЕТЫ

СОЗДАНИЕ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
ТРАНСЛИРУЮЩИХ ЦЕННОСТИ
СЛУЖЕНИЯ

50 СОВЕТОВ
ФГО
50 000+
АКТИВИСТОВ

ПОИСК

ПРИВЛЕЧЕНИЕ

ГОССТАРТ. ПОЛИТИКА

ПОВЫШЕНИЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ
АКТИВНОСТИ СРЕДИ МОЛОДЕЖИ
И АКТИВНОГО УЧАСТИЯ
В ЖИЗНИ СТРАНЫ

1 000+
АКТИВИСТОВ

СПЕЦТРЕК

ОБУЧЕНИЕ HR-СПЕЦИАЛИСТОВ

НОВАЯ КУЛЬТУРА УПРАВЛЕНИЯ
КАДРАМИ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

200+
УЧАСТНИКОВ

11 – 13 ноября 2025

IV Всероссийский форум «ГосСтарт»

РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО
ПОВЫШЕНИЮ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ЕЕ
ОБРАЗА ДЛЯ МОЛОДЕЖИ

1 000
УЧАСТНИКОВ

ГОССТАРТ.СТАЖИРОВКИ

5 500

РЕГИСТРАЦИЙ
ЗА 2023-2024 Г.Г.

2 ЭТАПА

СТАЖИРОВКИ В РОИВ И ОМСУ
СТАЖИРОВКИ В ФОИВ

500+

СТАЖЕРОВ
В РОИВ, ОМСУ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЭТАП – 2024 год

31 ФОИВ

71 СУБЪЕКТ РФ

250 СТАЖЕРОВ

Главные партнеры



ДАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЭТАП: 28 АПРЕЛЯ – 30 МАЯ

ПРОХОЖДЕНИЕ: 7 ИЮЛЯ – 31 АВГУСТА

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЭТАП: 10 – 24 ОКТЯБРЯ



ВЛАДИСЛАВ ОВСЯНКО
г. Санкт-Петербург

Проходил стажировку в Министерстве культуры
Российской Федерации в 2023 году

В РЕЗУЛЬТАТЕ СТАЖИРОВКИ получил предложение о
трудоустройстве в ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОДДЕРЖКИ ИСКУССТВА
И НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА



ДМИТРИЙ ГРУДНОВ
Томская область

Проходил стажировку в Министерстве
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации в 2024 году

ПОСЛЕ СТАЖИРОВКИ получил предложение о
работе в Департаменте развития
облачных сервисов



Экскурсия в Координационный центр Правительства РФ, 2023 год



Награждение стажеров федерального этапа стажировок, 2024 год



Экскурсия для лучших стажеров в Доме Правительства РФ, 2023 год

ГосСтарт.Стажировки

ОТЗЫВЫ УЧАСТНИКОВ 2023 – 2024 гг.



ВЕРА ДУДОЛИНА

Главный специалист управления муниципальных закупок департамента экономического развития Администрации городского округа «Город Архангельск»

«ПРОГРАММА ПОЗВОЛЯЕТ НЕ ТОЛЬКО ПОЗНАКОМИТЬСЯ с молодыми и инициативными участниками со всей страны, КОТОРЫЕ ГОТОВЫ РАБОТАТЬ НА БЛАГО СТРАНЫ, НО И ПРОЙТИ СТАЖИРОВКУ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ.

В РАМКАХ СТАЖИРОВКИ МНЕ УДАЛОСЬ СТАТЬ ЧАСТЬЮ большого коллектива профессионалов, которые вносят свой вклад в укрепление технологического суверенитета и развитие промышленности нашей страны!

ДЛЯ МЕНЯ ЭТО УНИКАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ поработать над масштабными задачами и расширить свои профессиональные компетенции!»



ВЛАДИСЛАВ КУРТЕВ

Студент ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

«ОЗНАКОМИЛСЯ СО СТРУКТУРОЙ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ, ПОБЫВАВ НА ЭКСКУРСИЯХ В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ В ГОРОДЕ МОСКВА, В ГЛАВНОМ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ ФССП РОССИИ, ЦЕНТРАЛЬНОМ АППАРАТЕ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ.

Это уникальная возможность увидеть, как работает служба изнутри! ТАК ЖЕ, БЫЛА ПРОВЕДЕНА ЭКСКУРСИЯ В АРБИТРАЖНОМ СУДЕ ГОРОДА МОСКВЫ!»



ВАЛЕРИЯ АГЕЕВА

Главный специалист-эксперт отдела в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения

В ПРОШЛОМ ГОДУ ПРИНИМАЛА УЧАСТИЕ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ЭТАПЕ НАПРАВЛЕНИЯ «ГОССТАРТ.СТАЖИРОВКИ» И ПРОХОДИЛА СТАЖИРОВКУ В РОСЗДРАВНАДЗОРЕ. ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ СТАЖИРОВКИ ПОЛУЧИЛА ПРЕДЛОЖЕНИЕ К ТРУДОУСТРОЙСТВУ И СТАЛА ПОЛНОЦЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ СЛУЖАЩИМ: ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ ОТДЕЛА В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ.

«...А уже в 2024 году мне выпала уникальная возможность поделиться со стажерами федерального этапа своим опытом участия в проекте «ГосСтарт», ответить на вопросы и сказать напутственные слова»

10 млн

ШАГОВ ПРОШЛИ УЧАСТНИКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЭТАПА НАПРАВЛЕНИЯ «ГОССТАРТ.СТАЖИРОВКИ» В 2024 ГОДУ

217 340 км

ПРОЕХАЛИ УЧАСТНИКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЭТАПА 2024 ГОДА ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ В Г.МОСКВЕ

ГОССТАРТ. СТАЖИРОВКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ, ПОЗВОЛЯЮЩЕЕ **пройти стажировку** В ФЕДЕРАЛЬНЫХ, РЕГИОНАЛЬНЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ВЛАСТИ, ПОЗНАКОМИТЬСЯ БЛИЖЕ СО СТРУКТУРОЙ ВЕДОМСТВ, ПРИМЕНИТЬ ПОЛУЧЕННЫЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗНАНИЯ И НАВЫКИ НА ПРАКТИКЕ И **получить возможность дальнейшего трудоустройства**



ПРАВО НА УЧАСТИЕ В СТАЖИРОВКЕ ИМЕЮТ СЛЕДУЮЩИЕ КАНДИДАТЫ

- ГРАЖДАНЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 35 ЛЕТ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО
- ОБУЧАЮЩИЕСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (БАКАЛАВРИАТА ИЛИ СПЕЦИАЛИТЕТА СТАРШЕ 3 КУРСА – ДЛЯ УЧАСТИЯ В РЕГИОНАЛЬНОМ ЭТАПЕ, СТАРШЕ 4 КУРСА – ДЛЯ УЧАСТИЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ЭТАПЕ)
- ЛИЦА, ПРОХОДЯЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ИЛИ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНАМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ СУБЪЕКТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КЛЮЧЕВЫЕ ДАТЫ

1. 28.04 - 30.05 – регистрация
2. 02.06 - 06.06 – техническая проверка
3. 09.06 - 19.06 – формирование ведомостей и их рассылка
4. 20.06 - 03.07 – оценка стажеров в регионах и согласование в органах власти
5. 04.07 – изменение статуса на ФГАИС «Молодёжь России»
6. с 27.06 – начало образовательного этапа
7. 07.07 - 31.08 – период прохождения стажировки
8. 28.07 - 08.09 – сдача стажерами дневника и отзыва
9. с 11.07 – составление регионального рейтинга стажеров
10. 26.09 – направление регионального рейтинга стажеров в экспертную комиссию
11. до 28.11 – направление в регионы рекомендательных писем на стажеров, получивших 90+ баллов



ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗЮМЕ

РЕЗЮМЕ ОФОРМЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ШАБЛОНОМ,
РАЗМЕЩЕННОМ ПО ССЫЛКЕ: disk.yandex.ru/i/e-pai5MWbzQihg

росмолодёжь **ГосСтарт**
программа от росмолодёжь

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Возраст (полных лет): 25

Дата рождения: 01.01.2000

Регион проживания: Ивановская область

Город проживания: г. Иваново

Телефон 79999999999	E-mail bushueva@mail.asu.ru	Ссылки на соц.сети https://vk.com/gos_start	Аккаунт в Телеграм https://t.me/gos_start
------------------------	--------------------------------	---	---

ОБРАЗОВАНИЕ

2019 г. – 2023 г.	ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»
-------------------	---

ОПЫТ РАБОТЫ

2025 г. – 2025 г.	Федеральное агентство по делам молодежи, главный специалист
-------------------	---

ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Член Молодежного Парламента при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации
- Член экспертного совета при главе администрации г. Иваново
- Председатель студенческого совета ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

НАГРАДЫ И ДОСТИЖЕНИЯ	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ
<ol style="list-style-type: none">Благотворность (уборщица Ивановской области)Сертификат участника форума «ИСО»-2020Участие клуба экспертов Росмолодёжь-4 апреля	<ol style="list-style-type: none">Работа в редакторах (Word, Word и др)Навыки работы в «С»-и «Оксфорд» плюс»Навыки работы в кадре, ведение прямых эфиров, съемки и редактированиеОпыт работы с текстом, написание и редактирование

и Готовность к работе – желает
и Владение иностранными языками – Английский язык (средний)
и Семейное положение – не замужем

СТРУКТУРА РЕЗЮМЕ

- **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО.**
- **ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ** (ВОЗРАСТ, ДАТА РОЖДЕНИЯ, РЕГИОН И ГОРОД ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ, ТЕЛЕФОН, ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА, ССЫЛКИ НА СОЦИАЛЬНЫЕ СЕТИ ВКОНТАКТЕ И ТЕЛЕГРАМ)
- **ОБРАЗОВАНИЕ.** ЧЕМ БОЛЬШЕ ПРОШЛО ВРЕМЕНИ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ОБУЧЕНИЯ, ТЕМ МЕНЬШЕ МЕСТА ЭТА ЧАСТЬ ДОЛЖНА ЗАНИМАТЬ В РЕЗЮМЕ. ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ
- **И СТУДЕНТОВ СОВЕТУЕМ УДЕЛИТЬ ЭТОМУ РАЗДЕЛУ БОЛЬШОЕ ВНИМАНИЕ, Т.К. ОПЫТ РАБОТЫ, ЕСЛИ И ЕСТЬ, ТО МЕНЕЕ ЗНАЧИТЕЛЬНЫЙ**
- **ОПЫТ РАБОТЫ.** ДАЕТСЯ В ОБРАТНОМ ХРОНОЛОГИЧЕСКОМ ПОРЯДКЕ С УКАЗАНИЕМ ДАТ, МЕСТ РАБОТЫ, ДОЛЖНОСТЕЙ, ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ И ДОСТИЖЕНИЙ
- **ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.** УКАЗЫВАЮТСЯ СВЕДЕНИЯ О ВОЛОНТЕРСКОЙ РАБОТЕ, ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ. ЖЕЛАТЕЛЬНО УКАЗЫВАТЬ ФУНКЦИОНАЛ В РАМКАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. СОВЕТУЕМ УКАЗЫВАТЬ КЛЮЧЕВЫЕ ФАКТЫ, НА КОТОРЫЕ СТОИТ ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ
- **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.** В ЭТОМ РАЗДЕЛЕ НЕОБХОДИМО ПЕРЕЧИСЛИТЬ КЛЮЧЕВЫЕ НАГРАДЫ И ДОСТИЖЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ, КОТОРЫЕ ПОМОГУТ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ И ОРГАНОВ ВЛАСТИ ОЦЕНИТЬ ТЕКУЩИЕ ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ

ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ В РЕЗЮМЕ ФОТОГРАФИИ ПРИДЕРЖИВАЙТЕСЬ СЛЕДУЮЩИХ ТРЕБОВАНИЙ:

- **РАЗМЕР ФОТО.** НЕ СТОИТ ДОБАВЛЯТЬ ФОТОГРАФИЮ БОЛЬШОГО РАЗМЕРА, ДОСТАТОЧНО СТАНДАРТНОГО ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ РАЗМЕРА 3×4
- **ФОТО ДОЛЖНО БЫТЬ ХОРОШЕГО КАЧЕСТВА.** ИЗБЕГАЙТЕ РАЗМЫТОЙ НЕЧЕТКОЙ КАРТИНКИ, СЕЛФИ ИЛИ ФОТОГРАФИИ СЕБЯ В ЗЕРКАЛЕ, СКАНА ИЗ ПАСПОРТА; НА ИЗОБРАЖЕНИЕ РАЗМЕЩАЙТЕ ЛИЦО ИЛИ ТЕЛО ПО ПОЯС. НЕ НУЖНО ВЫБИРАТЬ ФОТОГРАФИИ В ПОЛНЫЙ РОСТ
- **ВЫРАЖЕНИЕ ЛИЦА** — ДОБРОЖЕЛАТЕЛЬНОЕ, С УЛЫБКОЙ. АНФАС, А НЕ ПРОФИЛЬ ИЛИ ВПОЛОБОРОТА
- **ФОТО ДОЛЖНО БЫТЬ БЕЗ ЗАДНЕГО ФОНА**
- **ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ.** ПРИ РАЗМЕРЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ ПО ПОЯС ВЫБИРАЙТЕ ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ ОДЕЖДЫ (СПИДЖАК, ДЛЯ МУЖЧИН — ГАЛСТУК, ДЛЯ ЖЕНЩИН — БЛУЗКА). НЕДОПУСТИМЫ ФОТО В КУПАЛЬНИКАХ, С ОБНАЖЕННЫМИ ЧАСТЯМИ ТЕЛА

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВИДЕОВИЗИКИ

Рекомендации по записи видео-визитки:

- СЪЁМКА В ФОРМАТЕ FULL HD (1920 X 1080), 25 FPS
- РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ХРОНОМЕТРАЖ РОЛИКА – 1–2 МИНУТЫ
- КОМПОЗИЦИЯ КАДРА: СРЕДНИЙ ПЛАН, РАСПОЛОЖЕНИЕ СПИКЕРА В ЛЕВОЙ ИЛИ ПРАВОЙ ЧАСТИ КАДРА, ВЗГЛЯД НАПРАВЛЕН В СВОБОДНУЮ ЧАСТЬ КАДРА (ПОВЕРХ КАМЕРЫ/ПРЯМО ПЕРЕД СОБОЙ ЕСЛИ ВЫ СИДИТЕ ВПОЛОБОРОТА)
- ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВЫНОСНОГО МИКРОФОНА (ПЕТЛИЧКИ): ЗВУК ДОЛЖЕН БЫТЬ НАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА
- ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НАКАМЕРНОГО СВЕТА, ЛИБО ДРУГИХ ИСТОЧНИКОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОСВЕЩЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦА, ЖЕЛАТЕЛЬНО ПОСТАВИТЬ КОНТРОВЫЙ СВЕТ
- СЪЁМКА ДОЛЖНА ВЕСТИСЬ НА ОДНОТОННОМ ФОНЕ



Рекомендуем при ответе на вопросы приводить конкретные примеры для аргументации, а также делиться историями с опытом в данной сфере, чтобы члены экспертной комиссии могли оценить уровень размышлений и имеющегося опыта.

Видео-визитка должна содержать ответы на следующие вопросы:

- « ПОЧЕМУ ИМЕННО Я ДОЛЖЕН / ДОЛЖНА ПРОЙТИ СТАЖИРОВКУ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ГОССТАРТ.СТАЖИРОВКИ»? »
- « ЧТО Я ОЖИДАЮ ОТ СТАЖИРОВКИ? »

Прохождение стажировки

Прохождение Стажировки осуществляется в два этапа:

I этап — ознакомительный:

- ЗНАКОМСТВО СТАЖЕРА С РУКОВОДИТЕЛЕМ (НАСТАВНИКОМ) СТАЖИРОВКИ, ОБСУЖДЕНИЕ ПРЕДСТОЯЩЕЙ СТАЖИРОВКИ
- ПРОВЕДЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ЭКСКУРСИИ ПО ОРГАНУ ВЛАСТИ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ
- ОПРЕДЕЛЕНИЕ ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ И ПЕРВЫХ ЗАДАНИЙ
- ПРАКТИЧЕСКИЕ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПЕРВИЧНУЮ ОЦЕНКУ СТАЖЕРА

II этап — практические задания, направленные на:

- ОЗНАКОМЛЕНИЕ СТАЖЕРА С НОРМАТИВНОЙ ПРАВОВОЙ БАЗОЙ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНА ВЛАСТИ
- ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОРЯДКОМ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА В ОРГАНЕ ВЛАСТИ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА, МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
- СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ СТАЖЕРА
- ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕКУЩИХ ПОРУЧЕНИЙ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ (НАСТАВНИКА)
- ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ (НАСТАВНИКА), ВКЛЮЧАЯ ПРОВЕРКУ НАВЫКОВ РАБОТЫ В СИТУАЦИЯХ МНОГОЗАДАЧНОСТИ, ПРОВЕРКУ СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТИ, НАВЫКОВ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ
- УЧАСТИЕ В ПОДГОТОВКЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ, МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ, ОБЗОРОВ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ
- САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ ТЕОРЕТИЧЕСКУЮ И ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ, ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ОРГАНИЗАТОРСКИХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
- УЧАСТИЕ В СОВЕЩАНИЯХ, ДЕЛОВЫХ ВСТРЕЧАХ, СЕМИНАРАХ, КОНСУЛЬТАЦИЯХ
- НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ ОРГАНОМ ВЛАСТИ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
- УЧАСТИЕ В ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММАХ ОРГАНА ВЛАСТИ
- УЧАСТИЕ В ВЫЕЗДНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ
- ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, КОТОРЫЙ ОЦЕНИВАЕТСЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ СТАЖИРОВКИ (НАСТАВНИКОМ) ПО ОКОНЧАНИИ СТАЖИРОВКИ

Прохождение Стажировок рекомедательно может включать в себя:

- ОБУЧЕНИЕ СТАЖЕРОВ ОСНОВАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
- ВСТРЕЧУ СТАЖЕРОВ С РУКОВОДИТЕЛЕМ ОРГАНА ВЛАСТИ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ
- ЗАСЕДАНИЕ МОЛОДЕЖНОГО СОВЕТА / МОЛОДЕЖНОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА, ВСТРЕЧИ С МОЛОДЫМИ СОТРУДНИКАМИ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СТАЖЕРОВ
- МЕРОПРИЯТИЯ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СТАЖЕРОВ К УЧАСТИЮ, ОРГАНИЗОВАННЫЕ МОЛОДЕЖНЫМ СОВЕТОМ/МОЛОДЕЖНЫМ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ, МОЛОДЫМИ СОТРУДНИКАМИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ
- ДОБРОВОЛЬЧЕСКИЕ АКЦИИ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СТАЖЕРОВ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ «ДОБРОСЛУЖАЩИЙ»
- ПРОФОРИЕНТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
- ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ НА УСМОТРЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТАЖИРОВКИ (НАСТАВНИКОВ) ИЛИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КУРС

№	Тема	Формат обучающей активности	Краткое описание
1	Лекция «Госслужба. Введение»	Дистанционный вебинар	<ul style="list-style-type: none">• УСТАНОВочная СЕССИЯ по ВОПРОСАМ:• ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВОК,• СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ,• СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ,• ТРЕБОВАНИЯ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ СЛУЖАЩЕМУ
2	Адаптация на госслужбе	Курс на СДО	<ul style="list-style-type: none">• ВЕТВИ И УРОВНИ ВЛАСТИ В РФ• ДРЕСС-КОД ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО• РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ СОЦ. СЕТЕЙ• ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ• ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА• ВОЗМОЖНОСТИ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ
3	Работа с обращениями граждан	Курс на СДО	<ul style="list-style-type: none">• ЧТО ОТНОСИТСЯ К ОБРАЩЕНИЯМ ГРАЖДАН• ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ• СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ОБРАЩЕНИЯ• ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН
4	Цифровая грамотность	Курс на СДО	<ul style="list-style-type: none">• КАК БЕЗОПАСНО И ЭФФЕКТИВНО ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ИНТЕРНЕТОМ, СОЦИАЛЬНЫМИ СЕТЯМИ, ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ И ДРУГИМИ ОНЛАЙН РЕСУРСАМИ• ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЦИФРОВОЙ БЕЗОПАСНОСТИ• ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ИНТЕРНЕТЕ• МЕТОДЫ ЗАЩИТЫ ЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ
5	Система электронного (СЭДО)	Курс на СДО	<ul style="list-style-type: none">• ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ПОРТАЛОМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА РАССМАТРИВАЕМЫЕ ТЕМЫ:• ОСНОВНОЙ ФУНКЦИОНАЛ• ОПЕРАЦИИ МОДУЛЯ «WEB-КЛИЕНТ»• РАБОТА С ВХОДЯЩИМИ И ИСХОДЯЩИМИ ДОКУМЕНТАМИ• РАБОТА С ВНУТРЕННИМИ ДОКУМЕНТАМИ• АРМ КОНТРОЛЕРА
6	Управление временем	Курс на СДО	<ul style="list-style-type: none">• ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ
7	Семинар «Внедрение культуры развития в деятельность органов государственной власти»	Дистанционный вебинар	<ul style="list-style-type: none">• ПРИНЦИПЫ ESG• ФАБРИКИ ПРОЦЕССОВ• БЕРЕЖЛИВЫЙ ПОДХОД В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

БУДЕМ НА СВЯЗИ



САЙТ «ГОССТАРТ»



ГРУППА В КОНТАКТЕ



ТЕЛЕГРАМ

ЭЛ. ПОЧТА: STAZHIROVKI@GOSSTART.PF