

**Проект календарного плана профессионального развития государственных гражданских служащих
Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан на 2022 год**

№ п/п	Сроки реализации (с учетом дистанционного модуля)	Наименование программы	Категория слушателей	Длительность (ак.ч./очн. дни)
<i>ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ</i>				
1.	17.01-04.03 05.09-30.09	Развитие языковых компетенций: татарский язык	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36
2.	17.01-04.03	Развитие языковых компетенций: английский язык	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36
3.	17.01-18.01 10.05-11.05 31.08-01.09 08.11-09.11	Эффективное использование офисного программного обеспечения Microsoft Office (Excel, Word Power Point, Outlook) (практикум)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2
4.	17.01-21.01 16.05-20.05 03.10-07.10 12.12-16.12	Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	50/5
5.	17.01-19.01 19.09-21.09	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/2
6.	17.01-11.02 (дистанционный модуль с 17.01 по 04.02) 28.03-22.04 (дистанционный модуль с 28.03 по 15.04) 14.11-09.12 (дистанционный модуль с 14.11 по 02.12)	Государственные и муниципальные закупки	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	108/5

7.	24.01-26.01 26.09-28.09	Разработка проектов нормативных правовых актов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, не являющиеся сотрудниками юридических служб)	28/3
8.	31.01-02.02	Использование медиапространства в работе с инцидентами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, работающие с социальными сетями, СМИ и системой «Инцидент-менеджмент»)	28/3
9.	07.02 – 11.03	Развитие языковых компетенций: русский язык (в дистанционном формате)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36
10.	14.02-18.02 05.09-08.09 21.11-24.11	Искусство управления людьми	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	50/5
11.	24.02-25.02 05.09-07.09	Коррупционные риски в сфере государственных и муниципальных закупок	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должности с высокой степенью коррупционных рисков, в обязанности которых входит осуществление государственных и муниципальных закупок)	18/2
12.	03.03-18.03 (дистанционный модуль с 03.03 по 11.03) 30.05-10.06 (дистанционный модуль с 30.05 по 03.06) 12.09-23.09 (дистанционный модуль с 12.09 по 16.09) 28.11-09.12 (дистанционный модуль с 28.11 по 02.12)	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	68/5
13.	11.03-25.03	Государственное и муниципальное управление в сфере культуры	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	68/5
14.	14.03-16.03	Основы экономических процессов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3

15.	<p>14.03-15.04 (дистанционный модуль с 14.03 по 18.03 очный модуль № 1 с 21.03 по 25.03 очный модуль № 2 с 11.04 по 15.04)</p> <p>30.05-01.07 (дистанционный модуль с 30.05 по 03.06 очный модуль № 1 с 06.06 по 10.06 очный модуль № 2 с 27.06 по 01.07)</p> <p>15.08-16.09 (дистанционный модуль с 15.08 по 19.08 очный модуль № 1 с 22.08 по 26.08 очный модуль № 2 с 12.09 по 16.09)</p> <p>14.11-16.12 (дистанционный модуль с 14.11 по 18.11 очный модуль № 1 с 21.11 по 25.11 очный модуль № 2 с 12.12 по 16.12)</p>	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты со стажем государственной/муниципальной службы не более 6 месяцев	90/8
16.	21.03-20.05	Скорочтение. Как эффективно работать с информацией? (в дистанционном формате)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36
17.	28.03-31.03	Риск-менеджмент в государственном и муниципальном управлении	руководители (государственные и муниципальные служащие)	36/4
18.	04.04-06.04	Архивное дело	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
19.	11.04-14.04	Юридическое обеспечение муниципального органа	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	36/4

20.	18.04-19.04	Контрольно-надзорная деятельность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2
21.	25.04-28.04	Бухгалтерский учет и отчетность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	36/4
22.	04.05-05.05 08.11-09.11	Развитие навыков аналитического мышления	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18/2
23.	10.05-11.05	Стратегическое планирование и прогнозирование в государственном секторе	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
24.	16.05-19.05	Управление государственными и муниципальными закупками	руководители (государственные и муниципальные служащие)	40/4
25.	23.05-25.05 01.08-03.08	Антикоррупционная политика	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений)	28/3
26.	30.05-31.05	Земельные и имущественные вопросы в деятельности органов местного самоуправления. Муниципальный земельный контроль	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	18/2
27.	06.06-08.06	Развитие сферы туризма и гостеприимства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
28.	08.08-09.08	Актуальные вопросы в сфере строительства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18/2
29.	05.09-07.09	Регистрация актов гражданского состояния	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
30.	12.09-15.09	Юридическое обеспечение деятельности государственного органа	руководители и специалисты (государственные служащие)	36/4
31.	19.09-21.09	Кадровая работа в органах власти	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
32.	23.09-07.10 (дистанционный модуль с 23.09 по 30.09)	Опека и попечительство	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/5

ТРЕНИНГИ

33.	11.01 22.03 14.06 20.09	Управление конфликтами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
34.	13.01 07.04 14.07 13.10	Гибкость в условиях неопределенности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
35.	20.01 14.04 21.07 20.10	Развитие уверенности в себе	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
36.	26.01 06.04 24.08 26.10	Выступаем на татарском языке	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	6
37.	27.01 21.04 28.07 27.10	Управление на основе обратной связи	руководители (государственные и муниципальные служащие)	9
38.	01.02 26.04 02.08 01.11	Основы личной эффективности. Нацеленность на результат	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
39.	03.02 14.04 07.07 13.10	Эмоциональный интеллект	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
40.	08.02 04.05 09.08 08.11	Эффективная коммуникация в зависимости от типа личности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
41.	10.02 21.04 14.07 20.10	Искусство убеждать. Сторителлинг	руководители (государственные и муниципальные служащие)	9
42.	24.02 05.05 28.07 03.11	Навыки саморегуляции и управления стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9

43.	01.03 24.05 23.08 22.11	Ключевые навыки эффективного служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
44.	10.03 19.05 11.08 17.11	Профилактика профессионального выгорания служащих	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
45.	15.03 07.06 13.09 13.12	Клиентоцентричность как ключевой аспект результативности деятельности служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
46.	17.03 26.05 18.08 24.11	Секреты успешного публичного выступления	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
47.	24.03 02.06 25.08 08.12	Критическое мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9
48.	29.03 07.06 06.09 06.12	Креативное мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	9