**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)* |
| *ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ* |
|  | 17.01-04.0305.09-30.09 | Развитие языковых компетенций: татарский язык | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 36 |
|  | 17.01-04.03 | Развитие языковых компетенций: английский язык | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 36 |
|  | 17.01-18.0110.05-11.0531.08-01.0908.11-09.11 | 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 |
|  | 17.01-21.0116.05-20.0503.10-07.1012.12-16.12 | Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 50/5 |
|  | 17.01-19.0119.09-21.09 | Основы делопроизводства | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 28/2 |
|  | 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 |
|  | 24.01-26.0126.09-28.09 | Разработка проектов нормативных правовых актов | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, не являющиеся сотрудниками юридических служб) | 28/3 |
|  | 31.01-02.02 | Использование медиапространствав работе с инцидентами | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, работающие с социальными сетями, СМИ и системой «Инцидент-менеджмент») | 28/3 |
|  | 07.02 – 11.03 | Развитие языковых компетенций: русский язык*(в дистанционном формате)* | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 36 |
|  | 14.02-18.0205.09-08.0921.11-24.11 | Искусство управления людьми | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 50/5 |
|  | 24.02-25.0205.09-07.09  | 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 |
|  | 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 |
|  | 11.03-25.03 | Государственное и муниципальное управление в сфере культуры | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 68/5 |
|  | 14.03-16.03 | Основы экономических процессов | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 |
|  | 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)*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)*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)*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)* | Школа начинающего служащего | **руководители и специалисты**со стажем государственной/муниципальной службы не более 6 месяцев | 90/8 |
|  | 21.03-20.05 | Скорочтение. Как эффективно работать с информацией?*(в дистанционном формате)* | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 36 |
|  | 28.03-31.03 | Риск-менеджментв государственном и муниципальном управлении  | **руководители** (государственные и муниципальные служащие) | 36/4 |
|  | 04.04-06.04 | Архивное дело | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 28/3 |
|  | 11.04-14.04 | Юридическое обеспечение муниципального органа | **руководители и специалисты**(муниципальные служащие) | 36/4 |
|  | 18.04-19.04 | Контрольно-надзорная деятельность | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 18/2 |
|  | 25.04-28.04 | Бухгалтерский учет и отчетность | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 36/4 |
|  | 04.05-05.0508.11-09.11 | Развитие навыков аналитического мышления | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 18/2 |
|  | 10.05-11.05 | Стратегическое планирование и прогнозирование в государственном секторе | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 |
|  | 16.05-19.05 | Управление государственными и муниципальными закупками | **руководители**(государственные и муниципальные служащие) | 40/4 |
|  | 23.05-25.0501.08-03.08 | Антикоррупционная политика | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие,в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений) | 28/3 |
|  | 30.05-31.05 | Земельные и имущественные вопросы в деятельности органов местного самоуправления. Муниципальный земельный контроль | **руководители и специалисты**(муниципальные служащие) | 18/2 |
|  | 06.06-08.06 | Развитие сферы туризма и гостеприимства | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 28/3 |
|  | 08.08-09.08 | Актуальные вопросы в сфере строительства | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 18/2 |
|  | 05.09-07.09  | Регистрация актов гражданского состояния | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 28/3 |
|  | 12.09-15.09 | Юридическое обеспечение деятельности государственного органа | **руководители и специалисты**(государственные служащие) | 36/4 |
|  | 19.09-21.09 | Кадровая работа в органах власти | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 28/3 |
|  | 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* |
|  | 11.0122.0314.0620.09 | Управление конфликтами | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 13.0107.0414.0713.10 | Гибкость в условиях неопределенности | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 20.0114.0421.0720.10 | Развитие уверенности в себе  | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 26.0106.0424.0826.10 | Выступаем на татарском языке | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 6 |
|  | 27.0121.0428.0727.10 | Управление на основеобратной связи  | **руководители**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 01.0226.0402.0801.11 | Основы личной эффективности. Нацеленность на результат | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие)  | 9 |
|  | 03.0214.0407.0713.10 | Эмоциональный интеллект | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 08.0204.0509.0808.11 | Эффективная коммуникацияв зависимости от типа личности  | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 10.0221.0414.0720.10 | Искусство убеждать. Сторителлинг | **руководители**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 24.0205.0528.0703.11 | Навыки саморегуляциии управления стрессом | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 01.0324.0523.0822.11 | Ключевые навыки эффективного служащего  | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 10.0319.0511.0817.11 | Профилактика профессионального выгорания служащих | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 15.0307.0613.0913.12 | Клиентоцентричность как ключевой аспект результативности деятельности служащего | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 17.0326.0518.0824.11 | Секреты успешного публичного выступления | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 24.0302.0625.0808.12 | Критическое мышление  | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 29.0307.0606.0906.12 | Креативное мышление | **руководители и специалисты**(государственные и муниципальные служащие) | 9 |