**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* | | | | |
|  | 17.01-04.03  05.09-30.09 | 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 |
|  | 17.01-18.01  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 |
|  | 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 |
|  | 17.01-19.01  19.09-21.09 | 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 |
|  | 24.01-26.01  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 |
|  | 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 |
|  | 07.02 – 11.03 | Развитие языковых компетенций: русский язык  *(в дистанционном формате)* | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 36 |
|  | 14.02-18.02  05.09-08.09  21.11-24.11 | Искусство управления людьми | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений) | 50/5 |
|  | 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 |
|  | 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-менеджмент в 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 |
|  | 04.05-05.05  08.11-09.11 | 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 |
|  | 23.05-25.05  01.08-03.08 | 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* | | | | |
|  | 11.01  22.03  14.06  20.09 | Управление конфликтами | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 13.01  07.04  14.07  13.10 | Гибкость в условиях неопределенности | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 20.01  14.04  21.07  20.10 | Развитие уверенности в себе | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 26.01  06.04  24.08  26.10 | Выступаем на татарском языке | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 6 |
|  | 27.01  21.04  28.07  27.10 | Управление на основе  обратной связи | **руководители**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 01.02  26.04  02.08  01.11 | Основы личной эффективности. Нацеленность на результат | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 03.02  14.04  07.07  13.10 | Эмоциональный интеллект | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 08.02  04.05  09.08  08.11 | Эффективная коммуникация  в зависимости от типа личности | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 10.02  21.04  14.07  20.10 | Искусство убеждать. Сторителлинг | **руководители**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 24.02  05.05  28.07  03.11 | Навыки саморегуляции  и управления стрессом | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 01.03  24.05  23.08  22.11 | Ключевые навыки эффективного служащего | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 10.03  19.05  11.08  17.11 | Профилактика профессионального выгорания служащих | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 15.03  07.06  13.09  13.12 | Клиентоцентричность как ключевой аспект результативности деятельности служащего | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 17.03  26.05  18.08  24.11 | Секреты успешного публичного выступления | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 24.03  02.06  25.08  08.12 | Критическое мышление | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |
|  | 29.03  07.06  06.09  06.12 | Креативное мышление | **руководители и специалисты**  (государственные и муниципальные служащие) | 9 |