

**Календарный план профессионального развития государственных гражданских служащих
Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан на сентябрь – декабрь 2020 года**

№ п/п	Сроки реализации с учетом дистанционного (заочного) модуля	Наименование программы	Категория слушателей	Длительность (ак.часы/очн. дни)
<i>Программы повышения квалификации</i>				
1.	01.09-11.09 (в дистанционной форме)	Современные технологии менеджмента	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36/0
2.	01.09-30.10 (в дистанционной форме)	Работа с большими массивами данных. Скорочтение	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	36/0
3.	03.09-18.09 (дистанционный модуль с 03.09 по 15.09)	Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	64/3
4.	02.09-02.10 (дистанционный модуль с 02.09-29.09)	Государственные и муниципальные закупки	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	108/3
5.	04.09-23.09 (дистанционный модуль с 04.09 по 18.09)	Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72/3
6.	04.09-23.09 (дистанционный модуль с 04.09 по 18.09)	Начинающий муниципальный служащий	руководители и специалисты (муниципальные служащие, являющиеся сотрудниками общественных пунктов охраны порядка со стажем муниципальной службы менее 6 месяцев)	72/3
7.	15.09-16.09	Развитие сферы туризма и гостеприимства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	20/2
8.	15.09-17.09	Подготовка проектов нормативных правовых актов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
9.	17.09-02.10 (дистанционный модуль с 17.09 по 29.09)	Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	64/3
10.	21.09-29.09 (дистанционный модуль с 21.09 по 25.09)	Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, впервые назначенные на должность руководителя)	36/2
11.	21.09-23.09	Архивное дело	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3

12.	21.09-23.09	Регистрация актов гражданского состояния	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
13.	21.09-25.09 (дистанционный модуль с 21.09 по 23.09)	Основы антикоррупционных стандартов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, в том числе замещающие должности, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами РФ)	28/2
14.	28.09-30.09	Подготовка проектов нормативных правовых актов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
15.	28.09-16.10 Модули № 1 и 2 (дистанционный модуль с 28.09 по 05.10 и с 09.10 по 16.10)	Начинающий государственный служащий (группа 3)	руководители и специалисты со стажем государственной службы не более 6 месяцев	66/3
16.	01.10-13.10 (в дистанционной форме)	Современные технологии менеджмента	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36/0
17.	02.10-09.10 (дистанционный модуль с 02.10 по 07.10)	Цифровая трансформация	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/2
18.	05.10-07.10	Подготовка и проведение мероприятий	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
19.	05.10-07.10	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
20.	05.10-13.10 (дистанционный модуль с 05.10 по 09.10)	Эффективный руководитель на государственной и муниципальной службе	руководители (государственные и муниципальные служащие)	36/2
21.	06.10-23.10 (дистанционный модуль с 06.10 по 20.10)	Компьютерная грамотность (уровни 1.0, 2.0)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, имеющие начальный и средний уровень владения компьютером, сотрудники подведомственных учреждений)	72/3
22.	12.10-14.10	HR – колледж	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, являющиеся сотрудниками кадровых подразделений)	28/3
23.	13.10-30.10 (дистанционный модуль с 13.10 по 27.10)	Бухгалтерский учет и отчетность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/3
24.	19.10-21.10	Подготовка проектов нормативных правовых актов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
25.	19.10-21.10 Модуль № 3	Начинающий государственный служащий (группа 3)	руководители и специалисты со стажем государственной службы не более 6 месяцев	28/3

26.	22.10-12.11 (дистанционный модуль с 22.10 по 09.11)	Компьютерная грамотность (уровень 3.0)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, являющиеся профессиональными пользователями)	72/3
27.	15.10-30.10 (дистанционный модуль с 15.10 по 27.10)	Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	64/3
28.	23.10-13.11 (дистанционный модуль с 23.10 по 10.11)	Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72/3
29.	26.10-28.10	Подготовка проектов нормативных правовых актов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3
30.	22.10-30.10 (дистанционный модуль с 22.10 по 28.10)	Психология управления: готовность к изменениям	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	36/2
31.	26.10-03.11 (дистанционный модуль с 26.10 по 30.10)	Психология управления: готовность к изменениям	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	36/2
32.	30.10 -27.11 (дистанционный модуль с 30.10 по 24.11)	Начинающий муниципальный служащий	руководители и специалисты со стажем муниципальной службы не более 6 месяцев	94/3
33.	02.11-20.11 (дистанционный модуль с 03.11 по 17.11)	Антикоррупционная политика	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений)	72/3
34.	03.11-18.11 (дистанционный модуль с 03.11 по 13.11)	Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	64/3
35.	05.11-13.11 (дистанционный модуль с 05.11 по 11.11)	Психология управления: готовность к изменениям	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	36/2
36.	09.11-17.11 (дистанционный модуль с 09.11 по 13.11)	Психология управления: готовность к изменениям	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	36/2
37.	09.11-27.11 Модули № 1 и 2 (дистанционный модуль с 09.11 по 16.11 и с 20.11 по 27.11)	Начинающий государственный служащий (группа 4)	руководители и специалисты со стажем государственной службы не более 6 месяцев	66/3
38.	12.11-27.11 (дистанционный модуль с 12.11 по 24.11)	Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	64/3

39.	16.11-18.11	Актуальные вопросы финансово-бюджетной политики в деятельности государственных органов и органов местного самоуправления	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
40.	09.11-26.11 (дистанционный модуль с 09.11 по 23.11)	Бухгалтерский учет и отчетность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/3
41.	16.11-03.12 (дистанционный модуль с 16.11 по 30.11)	Бухгалтерский учет и отчетность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	72/3
42.	17.11-04.12 (дистанционный модуль с 17.11 по 01.12)	Юридическое обеспечение деятельности муниципального органа	руководители и специалисты (муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит юридическое обеспечение деятельности муниципального органа власти)	72/3
43.	17.11-04.12 (дистанционный модуль с 17.11 по 01.12)	Компьютерная грамотность (уровни 1.0, 2.0)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, имеющие начальный и средний уровень владения компьютером, сотрудники подведомственных учреждений)	72/3
44.	23.11-25.11	Взаимодействие со СМИ	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
45.	23.11-27.11 (дистанционный модуль с 23.11 по 25.11)	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/2
46.	25.11-01.12 (дистанционный модуль с 25.11 по 27.11)	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/2
47.	24.11-09.12 (дистанционный модуль с 24.11 по 04.12)	Деловое письмо	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	64/3
48.	30.11-02.12 Модуль № 3	Начинающий государственный служащий (<i>группа 4</i>)	руководители и специалисты со стажем государственной службы не более 6 месяцев	28/3
49.	27.11-16.12 (дистанционный модуль с 27.11 по 11.12)	Антикоррупционная политика	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений)	72/3
50.	07.12-09.12	Управление государственным и муниципальным имуществом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28/3
51.	10.12-18.12 (дистанционный модуль с 10.12 по 16.12)	Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, впервые назначенные на должность руководителя)	36/2
52.	01.12-18.12 (дистанционный модуль с 01.12 по 15.12)	Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72/3

Тренинги

53.	03.09-04.09	Профилактика профессионального выгорания / Системное мышление	руководители (государственные и муниципальные служащие)	20/2
54.	03.09-04.09	Управление стрессом / Деловой этикет	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
55.	03.09-04.09	Эффективные коммуникации / Профилактика профессионального выгорания	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2
56.	24.09-25.09	Работа со «сложным» посетителем / Креативное мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	20/2