

**Перечень программ повышения квалификации государственных гражданских служащих  
Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан на 2017 год**

№ п/п	Наименование программы	Краткое содержание программы
1.	Начинающий государственный служащий	Законодательство в сфере государственной гражданской службы. Формирование понимания норм, правил, требований к государственным гражданским служащим, приверженности к ценностям государственной гражданской службы Республики Татарстан. Развитие навыков работы с документами. Выработка коммуникативных навыков при взаимодействии с коллегами и гражданами. Получение представления о стратегических целях и приоритетах социально-экономической политики Республики Татарстан. PR в деятельности органов государственной власти. Влияние социальных сетей. Формирование положительного имиджа государственной службы.
2.	Деловое письмо	Понятие о культуре речи государственного и муниципального служащего. Официально-деловой стиль речи. Значение специальной лексики, фразеологии, используемых в официально-деловом стиле. Деловые письма: этикет, ведение корреспонденции, стандартные выражения и формулы вежливости. Развитие навыков деловой письменной коммуникации в профессиональной деятельности на государственной гражданской и муниципальной службе. Обучение навыкам эффективной коммуникации в различных условиях общения.
3.	Компьютерная грамотность 1.0	Использование программных продуктов, пакета Microsoft Office в деятельности государственного и муниципального служащего. Работа с информационно-поисковыми системами. Работа в системе электронного документооборота.
4.	Начинающий муниципальный служащий	Законодательство в сфере муниципальной службы. Формирование понимания норм, правил, требований к муниципальным служащим, приверженности ценностям муниципальной службы в Республике Татарстан. Получение представления о стратегических целях и приоритетах социально-экономической политики Республики Татарстан. Развитие навыков работы с документами. Выработка коммуникативных навыков при взаимодействии с коллегами и гражданами. PR в деятельности органов местного самоуправления. Влияние социальных сетей. Формирование положительного имиджа муниципальной службы.
5.	Взаимодействие с населением. Работа с обращениями граждан	Законодательство в сфере работы с обращениями граждан. Делопроизводство, контроль за выполнением поручений в сфере работы с обращениями граждан. Письменные ответы на обращения граждан. Использование информационно-коммуникационных технологий при работе с обращениями граждан. Личный прием граждан. Предоставление государственных и муниципальных услуг.. Управление конфликтами. Часто возникающие проблемные вопросы и пути их решения.
6.	Начинающий руководитель	Основы стратегического планирования. Целеполагание. Постановка задач. Ориентированность на результат. Мотивация. Управление персоналом. Психология и стили управленческой деятельности. Контроль и обратная связь. Эффективное управление временем. Личная эффективность. Лидерство. Типичные ошибки руководителя. Самоанализ. Самопрезентация. Ведение переговоров. Управление конфликтами. Планирование карьеры. Саморазвитие.
7.	Эффективный управленец	Получение представления о методах системы управления персоналом в государственных органах, органах местного самоуправления. Освоение современных инструментов управления персоналом. Компетенции руководителей различных уровней. Умение формулировать задачи, ориентированные на конечный результат. Принципы эффективного делегирования. Формирование стандарта и их трансляция подчиненным. Развитие управленческих навыков и повышение личной эффективности руководителя. Формирование навыков стратегической работы с персоналом. Принципы материальной и нематериальной мотивации. Создание мотивирующей среды. Использование промежуточного итогового контроля. Оценка результативности деятельности персонала. Принятие решений в нестандартных ситуациях.

8.	Подготовка справочно-аналитических материалов	Сбор, систематизация и анализ информации. Использование баз данных и информационно-поисковых систем в процессе сбора информации. Обработка данных. Способы хранения и защита информации. Алгоритм написания аналитических материалов. Структурирование информации. Приобретение практических навыков в оформлении письменных работ. Подготовка доклада руководителя. Подготовка презентации. Актуализация информации на сайтах органов власти. Взаимодействие со СМИ.
9.	Подготовка проектов нормативных правовых актов	Нормативный правовой акт: понятие, признаки, виды. Порядок разработки и оформления проектов нормативных правовых актов. Использование справочных правовых систем и анализ массива нормативных правовых актов в определенной сфере деятельности на предмет исключения дублирования норм и правил, включаемых в разрабатываемые проекты. Проведение оценки регулирующего воздействия проекта, общественное обсуждение проекта нормативного правового акта.
10.	Государственные и муниципальные закупки	Основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; навыки их применения в практической деятельности. Контрактная служба, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок: понятие, виды, содержание их деятельности, полномочия. Нормирование закупок, навыки составления планов закупок и планов-графиков осуществления закупок. Определение поставщика, исполнителя, подрядчика; актуализация навыков расчета начальной (максимальной) цены контракта, составления технического задания, оценки заявок на участие в конкурсе. Условия и порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов; навыки приемки товаров (работ, услуг) по контракту, ведения реестра контрактов. Контроль в сфере закупок: понятие, виды, ответственность заказчика и его должностных лиц. Специфика закупок отдельных видов товаров, работ, услуг; навыки осуществления закупок для собственных нужд. Нормативно-правовые средства выявления и борьбы с коррупционными проявлениями в сфере закупок; навыки выявления коррупционных проявлений в сфере закупок. Информационное обеспечение закупочной деятельности; навыки работы с системами, обеспечивающими осуществление закупок.
11.	Финансово-бюджетная политики в деятельности органов власти	Новое в законодательстве в сфере общественных финансов. Тенденции в финансово-бюджетной сфере и в сфере межбюджетных отношений в Республике Татарстан. Актуальные вопросы в сфере формирования бюджета в свете изменений бюджетного законодательства. Межбюджетные отношения как неотъемлемый механизм обеспечения стабильности бюджетной системы. Практические вопросы и проблемы на современном этапе. Вопросы формирования доходной и расходной частей региональных и муниципальных бюджетов.
12.	Регистрация актов гражданского состояния	Обновление и систематизация знаний теории и практики применения законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния. Освоение теоретико-методологических подходов и научно-практических особенностей деятельности органов ЗАГС в современных условиях. Приобретение навыков работы в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система регистрации актов гражданского состояния Республики Татарстан (АИС ЗАГС РТ)». Овладение особенностями предоставления государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде и на базе многофункциональных центров. Ознакомление с опытом работы органов ЗАГС при организации и проведении торжественных мероприятий, направленных на повышение статуса семьи.
13.	Бухгалтерский учет и отчетность	Современное состояние нормативно-правовой базы в сфере бухгалтерского учета и отчетности; актуализация навыков поиска необходимых нормативно-правовых актов в данной сфере. Актуализация навыков составления бухгалтерской отчетности. Расчеты между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации: понятие, виды и их особенности, навыки их осуществления. Бюджетный учет и составление отчетности по исполнению бюджета: состав и порядок составления. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в бухгалтерской работе: понятие, виды; навыки их использования в работе.
14.	Деловой английский	Приобретение знаний и навыков в сфере: самопрезентации, делового общения, установление деловых контактов, ведения переговоров. Деловой этикет. Деловые командировки. Собеседование и прием на работу. Деловая документация и переписка.
15.	Управление жилищно-коммунальным хозяйством	Особенности и практика применения законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Новое в законодательстве в сфере управления жилищно-коммунальным хозяйством. Система управления жилищным фондом в Республике Татарстан. Формирование тарифов в жилищно-коммунальной сфере. Организация общественного контроля за процессами в жилищно-коммунальной сфере.

16.	Вопросы мобилизационной подготовки в органах власти	Порядок мобилизационной подготовки и мобилизации органов власти. Разработка мобилизационных планов. Мобилизационные органы: формирование, функции, права и обязанности. Порядок исполнения военно-транспортной обязанности органами власти. Призыв граждан на военную службу по мобилизации. Организация работы и защита информации в области мобилизационной подготовки и мобилизации.
17.	Профилактика семейного неблагополучия и правонарушений среди несовершеннолетних	Основные положения законодательства Российской Федерации об ответственности родителей за надлежащее воспитание детей, о государственной политике по защите семьи и детей; типичные ситуации, связанные с составлением, рассмотрением и исполнением протоколов об административных правонарушениях в данной сфере; порядок деятельности лиц, ответственных за профилактику семейного неблагополучия в муниципальных образованиях, основные задачи, стоящие перед ними, и способы их решения, развитие навыков эффективной работы с неблагополучными семьями и подростками, оказавшимися в сложных жизненных ситуациях.
18.	Юридическое обеспечение деятельности государственного органа	Проекты нормативных правовых актов и иных документов: понятие, виды, порядок разработки, проведения правовой экспертизы, государственной регистрации. Развитие навыков работы в справочно-правовых системах. Представительство интересов исполнительного органа государственной власти в судах и других органах власти, организациях. Нормативно-правовое регулирование осуществления государственного контроля (надзора). Развитие навыков проведения контрольно-надзорных мероприятий и принятия мер по результатам их проведения. Нормативная база противодействия коррупции в Республике Татарстан. Развитие навыков проведения антикоррупционной экспертизы нормативных актов и выявления коррупционных проявлений в деятельности исполнительных органов государственной власти.
19.	Ведение архивного дела	Правовая основа архивного дела и документационного обеспечения управления. Обеспечение сохранности документов архива организации. Система учетных документов и научно-справочного аппарата архива организации. Создание системы электронного документооборота и электронного архива организации. Составление номенклатуры дел и экспертиза ценности документов. Заполнение паспорта архива учреждения, хранящего управленческую документацию.
20.	Управление кадровой и антикоррупционной работой в органах власти	Нормативно-правовая база в сфере государственной гражданской и муниципальной службы и основные тенденции ее развития; навыки поиска и анализа нормативно-правовых актов в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. Навыки реализации кадровой политики и решения проблем кадрового обеспечения в государственных и муниципальных органах власти. Документационное и технологическое обеспечение системы управления персоналом: понятие, формы, методы. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в кадровой работе: понятие, виды, современный отечественный и зарубежный опыт; навыки их использования в кадровой работе. Оформление наградных документов. Современные методы планирования и организации профессиональной деятельности: понятие и навыки применения. Работа в Единой информационной кадровой системе Республики Татарстан.
21.	Тарифное регулирование	Основы тарифного регулирования. Государственное регулирование цен (тарифов) в области обращения с твердыми коммунальными отходами. Государственная политика при установлении регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения. Тарифы (плата) за подключение к системам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения. Ценообразование в сфере теплоэнергетике. Проблемы тарифного регулирования теплоснабжающих/ теплосетевых организаций в контексте социально-экономического развития регионов. Расчет тарифных последствий в связи с изменением объемов реализации (изменением полезного отпуска) в сфере теплоснабжения. Государственный контроль (надзор) как способ обеспечения законности в области регулируемых государством цен (тарифов).
22.	Юридическое обеспечение деятельности муниципального органа	Тенденции нормативного правового регулирования создания, организации и деятельности местного самоуправления в Республике Татарстан. Нормотворческая деятельность юридической службы. Представительство интересов муниципального образования в органах власти. Разработка проектов нормативных правовых актов и иных документов. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы. Развитие навыков работы в справочно-правовых системах. Муниципальный контроль и надзор. Договорно-правовая работа. Участие муниципальных образований в создании и деятельности организаций. Сделки с муниципальной собственностью. Приватизация и учет муниципальной собственности. Нормативное правовое регулирование отношений в области земельных отношений, в области сельского хозяйства, в социально-культурной сфере.
23.	Освещение деятельности органа власти в СМИ	Взаимодействие с прессой. Взаимодействие со СМИ в кризисных ситуациях. Работа с аудиториями социальных сетей. Эффективная коммуникация. Технология разрешения конфликтных ситуаций. Организация и модерирование пресс-конференций, брифингов. Подготовка пресс-материалов. Написание PR-текстов. Публичные выступления. Подготовка презентации.

24.	Антикоррупционная политика	Изучение практики применения нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан в области противодействия коррупции. Актуализация навыков по осуществлению контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства в государственных органах, органах местного самоуправления. Формирование представления о деятельности Комиссии при руководителе государственного органа, Формирование понимания о мерах по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Комиссии (Совета) при главе муниципального района (городского округа) по противодействию коррупции. Выработка коммуникативных навыков при взаимодействии со специальным государственным органом по реализации антикоррупционной политики Республики Татарстан, контрольно-счетными органами, органами в сфере имущественных и земельных отношений, должностными лицами кадровых служб, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представителями правоохранительных органов, органов прокуратуры, средств массовой информации, общественных организаций и религиозных объединений.
25.	Развитие сферы туризма и гостеприимства	Структура туристской отрасли. Понятие туристского продукта, его виды. Правовая основа туристской отрасли (включая смежное законодательство). Государственное управление в сфере туризма. Обзор туристского рынка Республики Татарстан. Развитие туризма в рамках "Стратегии 2030". Формирование туристского маршрута. Туроперейтинг. Сельский туризм. Принципы проведения событийных мероприятий в муниципальных образованиях. Разработка инвестиционных проектов в сфере туризма, поиск инвесторов. Механизм поддержки проектов в сфере туризма в рамках республиканских программ. Организация деятельности предприятий индустрии туризма.
26.	Компьютерная грамотность 2.0	Работа с приложением Microsoft Word (настройка MS Word; файловые операции с документами; стилизация документов; создание сложных документов; работа с большими документами; совместная работа над документом; защита документа). Работа с приложением Microsoft Excel (настройка MS Excel; специальные вставки; формулы; использование функций в формулах; графическое отображение данных; использование внешних баз данных; анализ данных; работа с макросами). Работа с приложением Microsoft PowerPoint (расширенные возможности по работе с шаблонами; цветовая композиция презентации; композиционное оформление слайда; работа с текстом: оптимизация, настройка, оформление; визуализация данных; преобразование текста в схемы, таблицы и диаграммы). Работа с приложением Microsoft Outlook (настройка и конфигурирование MS Outlook; использование RSS-лент; работа с несколькими учетными записями электронной почты; настройка и организация электронных сообщений; настройка и конфигурирование календаря; использование MS Outlook совместно с другими приложениями).
27.	Инновационное развитие территорий/отраслей и привлечение инвестиций	Анализ экономической ситуации территории. Стратегические цели и сценарии инновационного развития. Определение приоритетных направлений научно-технологического и промышленного развития территории. Оценка имеющихся ресурсов, включая возможные меры государственной поддержки. Определение уровня конкурентоспособности выпускаемой на территории научной и промышленной продукции. Анализ состояния инфраструктуры инновационной деятельности, перспективы ее развития и пути адаптации к рыночным условиям. Перспективы социально-экономического развития и совершенствование обслуживающей инфраструктуры. Изучение зарубежной практики инновационного развития территорий. Привлечение инвестиций. Создание мотивации потенциальных инвесторов. Снятие административных барьеров (противодействие коррупции, оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде и по принципу "Одного окна").
28.	Государственная поддержка и взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями	Правовой статус социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО). Система государственной поддержки СОНКО. СОНКО в Республике Татарстан. Социальное предпринимательство. Финансовая и имущественная поддержка СОНКО. Особенности участия СОНКО в государственных и муниципальных закупках. Организация доступа СОНКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению. Навыки работы в Единой автоматизированной информационной системе поддержки СОНКО.
29.	Управление в сфере осуществления государственных и муниципальных	Основные направления развития законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Актуализация навыков формирования контрактных служб и комиссий по осуществлению закупок. Основные подходы и принципы планирования закупочной деятельности в органе государственной (муниципальной) власти. Конкурсные процедуры: понятие, виды и их особенности, критерии определения вида конкурса. Договорные отношения с поставщиками, исполнителями, подрядчиками: инструменты обеспечения и защиты интересов заказчика. Профилактика нарушений

	закупок	в сфере закупочной деятельности; актуализация навыков организации внутриведомственного контроля в сфере закупочной деятельности. Основные направления развития антикоррупционной политики в Республике Татарстан. Основные направления информатизации закупочной деятельности.
30.	Управление (контроль) хозяйствующими субъектами, акции (доли) которых находятся в государственной собственности	Государство как участник корпоративных отношений. Повышение эффективности функций контроля государственными органами за финансовой дисциплиной деятельности подведомственных организаций. Экономический анализ предприятия. Антикризисное управление. Анализ финансового состояния предприятия как элемент антикризисной диагностики. Виды кризисов. Механизмы выхода из кризиса.
31.	Актуальные вопросы в сфере капитального строительства	Современные технологии и средства в строительстве. Финансовый аудит объектов капитального строительства и реконструкции. Управление и экономика в строительстве. Ценообразование и сметное нормирование в строительстве (разработка и составление смет строительно-монтажных работ). Обеспечение пожарной безопасности на стадии строительства и сдачи законченного строительством объектов. Государственный строительный надзор (контроль) при строительстве объектов капитального строительства.
32.	Управление бухгалтерским учетом и отчетностью	Новое в законодательстве Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета и отчетности. Современные тенденции в сфере организации бухгалтерского учета и составлению отчетности в деятельности органов власти. Основные подходы к проектированию организационно-технических мероприятий и информатизации деятельности по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности. Профилактика нарушений, допускаемых при ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности. Современные технологии управления персоналом. Системный подход к принятию решений. Эффективные коммуникации в управлении.
33.	Кадровая работа в органах власти	Нормативно-правовая база в сфере государственной гражданской и муниципальной службы и основные тенденции ее развития; навыки поиска и анализа нормативно-правовых актов в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. Навыки реализации кадровой политики и решения проблем кадрового обеспечения в государственных и муниципальных органах власти. Актуализация навыков документационного и технологического обеспечения кадровой работы, оценки эффективности государственных гражданских и муниципальных служащих. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в кадровой работе: понятие, виды, современный отечественный и зарубежный опыт; навыки их использования в кадровой работе. Оформление наградных документов. Работа в Единой информационной кадровой системе Республики Татарстан.
34.	Подготовка и проведение мероприятий	Виды мероприятий (совещания, коллегии, визиты делегаций, конференции и т.п.). Процедуры, связанные с организацией и стандартные ошибки, допускаемые при проведении мероприятий. Формы документов, подготавливаемых при организации и проведении мероприятий. Деловой протокол. Пути решения различных ситуаций, возникающих при организации и проведении мероприятий.
35.	Управление проектами	Нормативное и правовое обеспечение управления проектами. Проектное управление в деятельности органов власти. Управление реализацией проектов государственно-частного партнерства. Контроль целевых показателей программ. Управление рисками.
36.	Экономическое планирование и прогнозирование	Формирование понимания о социально-экономическом прогнозировании и планировании в государственном регулировании экономики. Изучение основ и закономерностей функционирования экономики. Получение представления о методах расчета и комплексного анализа макроэкономических показателей на основе статистической информации. Овладение основными методами разработки социально-экономических прогнозов. Изучение моделей социально-экономического прогнозирования.
37.	Экологическая политика	Экономическое развитие и экологические факторы. Институциональный подход к управлению природопользованием и охраной окружающей среды. Экологическая экспертиза. Государственный экологический надзор и экологический контроль. Опыт работы сервиса "Народный контроль". Воздействие добывающих и перерабатывающих отраслей на природную среду. Минерально-сырьевая база РФ и РТ. Проблема сырьевой безопасности в 21 веке. Деятельность по обращению с отходами.