

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Татарстан и муниципальных служащих в Республике Татарстан на 2026 год

№ п/п	Мероприятие профессионального развития		Категория слушателей	Объем, ак. часов/очных дней	Формат проведения
	Периоды	Наименование			
I. ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ (ДПО)					
1	16.02-30.10	Современный руководитель в системе государственного и муниципального управления	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	500/20	очно-заочный
II. ОБЩИЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ДПО)					
2	26.01-06.03	Развитие языковых компетенций: татарский язык <i>(начальный уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36/4	очный
3	26.01-27.01	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
4	29.01-30.01	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
5	02.02-20.02 <i>(Модуль №1 – 02.02-06.02, Модуль №2 – 16.02-20.02)</i>	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/ муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/10	очный

6	03.02-04.02	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
7	09.02-11.02	Деловое письмо: кратко и по сути	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24/3	очный
8	09.02-13.02	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/5	очный
9	16.02-18.02	Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, впервые назначенные на должность руководителя)	28/3	очный
10	17.02-18.02	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
11	24.02-27.02	Диалог культур в современном мире: традиции, этикет, протокол	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36/4	очный
12	24.02-25.02	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
13	02.03-06.03	Клиентоцентричные коммуникации в государственном и муниципальном управлении. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/5	очный

14	04.03-06.03	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
15	10.03-12.03	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24/3	очный
16	12.03 – 25.03 (дистанционный модуль – с 12.03 по 19.03, очный модуль с 23.03 по 25.03)	Деловое письмо: кратко и по сути	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	46/3	очно-заочный
17	24.03-25.03	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
18	27.03-08.04 (дистанционный модуль – с 27.03 по 03.04, очный модуль с 06.04 по 08.04)	Деловое письмо: кратко и по сути	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	46/3	очно-заочный
19	07.04-08.04	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
20	15.04-17.04	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
21	20.04-08.05 (Модуль №1 – 20.04-24.04, Модуль №2 – 04.05-08.05)	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/ муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/10	очный
22	20.04-23.04	Диалог культур в современном мире: традиции, этикет, протокол	руководители и специалисты (государственные и муниципальные	36/4	очный

			служащие, сотрудники подведомственных учреждений)		
23	21.04-22.04	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
24	23.04-24.04	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
25	10.04-22.04 <i>(дистанционный модуль – с 10.04 по 17.04, очный модуль с 20.04 по 22.04</i>	Деловое письмо: кратко и по сути	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	46/3	очно-заочный
26	28.04-29.04	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
27	23.04-06.05 <i>(дистанционный модуль – с 23.04 по 30.04, очный модуль с 04.05 по 06.05</i>	Деловое письмо: кратко и по сути	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	46/3	очно-заочный
28	04.05-06.05	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24/3	очный
29	12.05-13.05	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
30	18.05-22.05	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/5	очный

31	20.05-22.05	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
32	01.06-05.06	Клиентоцентричные коммуникации в государственном и муниципальном управлении. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/5	очный
33	21.05-03.06 <i>(дистанционный модуль – с 21.05 по 29.05, очный модуль с 01.06 по 03.06)</i>	Деловое письмо: кратко и по сути	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	46/3	очно-заочный
34	02.06-03.06	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
35	08.06-09.06	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
36	01.06 – 03.07 <i>(Модуль №1 – 01.06-05.06, Модуль №2 – 29.06-03.07)</i>	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/ муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/10	очный
37	15.06-26.06 <i>(дистанционный модуль – с 15.06 по 22.06, очный модуль - с 23.06 по 26.06)</i>	Управление персоналом: подбор, формирование команды, служебная культура	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/4	очно-заочный
38	22.06 – 24.06	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24/3	очный

39	14.07-15.07	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
40	27.07-29.07	Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, впервые назначенные на должность руководителя)	28/3	очный
41	10.08-14.08	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/5	очный
42	05.08-07.08	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
43	17.08-04.09 (Модуль №1 – 17.08-21.08, Модуль №2 – 31.08-04.09)	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/ муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/10	очный
44	18.08-19.08	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
45	14.08-26.08 (дистанционный модуль – с 14.08 по 21.08, очный модуль с 24.08 по 26.08)	Деловое письмо: кратко и по сути	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	46/3	очно-заочный
46	24.08-28.08	Клиентоцентричные коммуникации в государственном и муниципальном управлении. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/5	очный

47	27.08-28.08	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
48	08.09-09.09	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
49	14.09-17.09	Диалог культур в современном мире: традиции, этикет, протокол	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36/4	очный
50	28.09-30.09	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24/3	очный
51	18.09-30.09 <i>(дистанционный модуль – с 18.09 по 25.09, очный модуль с 28.09 по 30.09)</i>	Деловое письмо: кратко и по сути	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	46/3	очно-заочный
52	12.10-30.10 <i>(Модуль №1 – 12.10-16.10, Модуль №2 – 26.10-30.10)</i>	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/ муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/10	очный
53	27.10-28.10	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
54	09.11-13.11	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/5	очный

55	16.11-27.11 (дистанционный модуль – с 16.11 по 23.11, очный модуль - с 24.11 по 27.11)	Управление персоналом: подбор, формирование команды, служебная культура	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/4	очно-заочный
56	18.11-20.11	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
57	23.11-25.11	Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, впервые назначенные на должность руководителя)	28/3	очный
58	03.12-04.12	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
59	07.12-11.12	Клиентоцентричные коммуникации в государственном и муниципальном управлении. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48/5	очный
60	15.12-16.12	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18/2	очный
III. ОТРАСЛЕВЫЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ДПО)					
61	09.02-10.02	Актуальные вопросы в сфере надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники	руководители и специалисты (государственные служащие – о сотрудники Ростехнадзора РТ)	18/2	очный

62	09.02-06.03 (дистанционный модуль – с 09.02 по 27.02, очный модуль – с 02.03 по 06.03)	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (начальный уровень)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	108/5	очно-заочный
63	10.03-12.03	Основы бухгалтерского учета	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
64	16.03-17.03	Бюджетная система и бюджетный процесс	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18/2	очный
65	16.03-18.03	Основы архивного дела	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений с опытом работы менее 6 месяцев)	28/3	очный
66	17.03-19.03	Основы нормотворчества	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, не являющиеся сотрудниками юридических служб)	28/3	очный
67	23.03-17.04 (дистанционный модуль – с 23.03 по 10.04, очный модуль – с 13.04 по 17.04)	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (продолжающий уровень)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	108/5	очно-заочный

68	23.03-26.03	Функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, в обязанности которых входит противодействие коррупции)	36/4	очный
69	30.03-10.04 <i>(дистанционный модуль – с 30.03 по 03.04, очный модуль - с 06.04-10.04)</i>	Актуальные вопросы деятельности комиссий по делам несовершеннолетних	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72/5	очно-заочный
70	07.04 - 08.04	Деятельность в сфере профилактики экстремизма и терроризма	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18/2	очный
71	13.04-14.04	Бюджетная система и бюджетный процесс	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18/2	очный
72	13.04-15.04	Реализация государственной информационной политики	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
73	23.04 – 18.06	Операционная эффективность руководителя (Исполком г. Казани)	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	30/7	очный
74	27.04-22.05 <i>(дистанционный модуль – с 27.04 по 15.05, очный модуль – с 18.05 по 22.05)</i>	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (продолжающий уровень)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	108/5	очно-заочный
75	28.04-29.04	Совершенствование контрольно-надзорной деятельности	руководители и специалисты (государственные служащие)	18/2	очный
76	04.05-07.05	Управление государственными и муниципальными закупками	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники)	40/4	очный

			подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)		
77	18.05-20.05	Основы бухгалтерского учета	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
78	02.06–03.06	Совершенствование контрольно-надзорной деятельности	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	18/2	очный
79	17.08-19.08	Юридическое обеспечение органа власти	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники юридических подразделений органов власти)	28/3	очный
80	24.08-18.09 (дистанционный модуль – с 24.08 по 11.09, очный модуль – с 14.09 по 18.09)	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (начальный уровень)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	108/5	очно-заочный
81	07.09-09.09	Юридическое обеспечение органа власти	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники юридических подразделений органов власти)	28/3	очный
82	05.10-30.10 (дистанционный модуль – с 05.10 по 23.10, очный модуль – с 26.10 по 30.10)	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (продолжающий уровень)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	108/5	очно-заочный
83	28.09-29.09	Бюджетная система и бюджетный процесс	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18/2	очный

84	05.10-08.10	Основные направления кадровой работы и антикоррупционной деятельности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие - сотрудники кадровых служб)	36/4	очный
85	06.10 - 07.10	Деятельность в сфере профилактики экстремизма и терроризма	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18/2	очный
86	13.10-15.10	Регистрация актов гражданского состояния	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	28/3	очный
87	13.10-14.10	Совершенствование контрольно-надзорной деятельности	руководители и специалисты (государственные служащие)		
88	19.10-21.10	Основы бухгалтерского учета	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28/3	очный
89	09.11-11.11	Архивное дело <i>(продолжающий уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, имеющие стаж работы более 3 лет)	28/3	очный
90	16.11-19.11	Функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, в обязанности которых входит противодействие коррупции)	36/4	очный
91	30.11-11.12	Опека и попечительство	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72/5	очно-заочный
IV. ПРАКТИКУМЫ					
92	19.02-20.02	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО <i>(Astra Linux: начальный уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14/2	очный

93	11.03-12.03	Практические навыки работы с электронными документами, таблицами, презентациями в отечественном ПО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	14/2	очный
94	18.03	Практикум по работе в отечественном ПО <i>(Astra Linux: продолжающий уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	8/1	очный
95	15.04-16.04	Практические навыки работы с электронными документами, таблицами, презентациями в отечественном ПО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	14/2	очный
96	10.06-11.06	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО <i>(Astra Linux: начальный уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14/2	очный
97	04.09	Практикум по работе в отечественном ПО <i>(Astra Linux: продолжающий уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	8/1	очный
98	10.09-11.09	Практические навыки работы с электронными документами, таблицами, презентациями в отечественном ПО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	14/2	очный
99	17.12	Оценка обеспеченности муниципальных районов, городских округов объектами социальной инфраструктуры <i>(Министерство экономики РТ)</i>	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	8	очный
V. ТРЕНИНГИ					
100	20.01	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный

101	27.01	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
102	27.01	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
103	29.01	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
104	03.02	Развитие личной эффективности: управление конфликтами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
105	05.02	Развитие личной эффективности: лидерство и управление командой	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
106	10.02	Развитие личной эффективности: нестандартный подход к решению стандартных задач	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный

107	17.02	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
108	19.02	Развитие личной эффективности: управление эмоциями	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
109	24.02	Развитие личной эффективности: деловой этикет	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
110	03.03	Развитие личной эффективности: аналитическое мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
111	10.03	Развитие личной эффективности: эффективные коммуникации	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
112	17.03	Развитие личной эффективности: основы нематериальной мотивации	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный

113	24.03	Развитие личной эффективности: нестандартный подход к решению стандартных задач	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
114	02.04	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)
115	07.04	Развитие личной эффективности: деловой этикет	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
116	14.04	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
117	16.04	Развитие личной эффективности: лидерство и управление командой	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
118	21.04	Развитие личной эффективности: эффективные коммуникации	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный

119	30.04	Развитие личной эффективности: управление эмоциями	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
120	07.05	Развитие личной эффективности: нестандартный подход к решению стандартных задач	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
121	14.05	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)
122	19.05	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
123	25.05	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)
124	26.05	Развитие личной эффективности: управление конфликтами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный

125	02.06	Развитие личной эффективности: нестандартный подход к решению стандартных задач	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
126	04.06	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)
127	09.06	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
128	16.06	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
129	23.06	Развитие личной эффективности: аналитическое мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
130	25.06	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)

131	30.06	Развитие личной эффективности: деловой этикет	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
132	14.07	Развитие личной эффективности: эффективные коммуникации	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
133	23.07	Развитие личной эффективности: управление эмоциями	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
134	30.07	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)
135	04.08	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
136	20.08	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)
137	25.08	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный

138	01.09	Развитие личной эффективности: управление конфликтами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
139	08.09	Развитие личной эффективности: нестандартный подход к решению стандартных задач	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
140	15.09	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
141	22.09	Развитие личной эффективности: аналитическое мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
142	01.10	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)
143	06.10	Развитие личной эффективности: деловой этикет	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
144	13.10	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный

145	20.10	Развитие личной эффективности: эффективные коммуникации	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
146	29.10	Развитие личной эффективности: управление эмоциями	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
147	12.11	Результативная команда	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный (выездной)
148	17.11	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
149	24.11	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
150	08.12	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9/1	очный
VI. СЕМИНАРЫ					
151	11.02	Наследие победителей: сохранение памяти о воинской и трудовой доблести (приурочен к Году воинской и трудовой доблести в Республике Татарстан)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	очный

152	04.03	Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
153	01.04	Основы охраны труда	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	3	дистанционный
154	06.04	О нововведениях и цифровизации контрольной (надзорной) деятельности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	6	очный
155	08.04	Регулирование имущественных отношений	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
156	15.04	Управление земельными ресурсами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
157	29.04	Внутренний государственный (муниципальный) финансовый контроль: новое в регулировании, практические вопросы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	4	дистанционный
158	06.05	Исламские финансы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
159	13.05	Новое в бухучете и налогообложении бюджетных организаций	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, осуществляющие функции в сфере бухгалтерского учета)	8	очный

160	14-15.05	Школа начинающего депутата	депутаты местных советов из числа ветеранов СВО	14	очный
161	25.05	Кибермошенничество в финансах: как противостоять?	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
162	28.05	Новое в бухучете и налогообложении бюджетных организации	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, осуществляющие функции в сфере бухгалтерского учета)	8	очный
163	02.06	С заботой о героях: технологии работы с участниками СВО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	очный
164	03.06	Оформление наградных документов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	3	дистанционный
165	15.06-19.06	Основы юридического обеспечения деятельности органа местного самоуправления	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	14	дистанционный
166	12.08	Привлечение инвестиций	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	очный
167	21.09-25.09	Основы юридического обеспечения деятельности органа местного самоуправления	руководители и специалисты (муниципальные служащие – вновь назначенные сотрудники юридических служб)	14	дистанционный

168	07.10	Кибермошенничество в финансах: как противостоять?	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
169	21.10	Кадровое делопроизводство	руководители и специалисты (государственные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	6	очный
170	28.10	Взаимодействие с СОНКО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	очный
171	18.11	Мониторинг и расчет показателей оценки эффективности высших должностных лиц с учетом их декомпозиции на муниципальный уровень	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	дистанционный
172	24.11	С заботой о героях: технологии работы с участниками СВО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	очный
VII. СТАЖИРОВОЧНЫЕ ПРОГРАММЫ					
173	02.03-03.03	Расчет экономически обоснованного тарифа <i>(Государственный комитет по тарифам)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
174	17.03-18.03	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов. Разработка проектов нормативных правовых актов <i>(Министерство юстиции РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный

175	26.03-27.03	Управление городскими процессами. Создание комфортного пространства (<i>Аппарат Исполнительного комитета г. Казани</i>)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
176	26.03-27.03	Формирование и управление городской командой. Эффективная система поиска, адаптации, развития сотрудников и организации кадрового делопроизводства (<i>Аппарат Исполнительного комитета г. Казани</i>)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
177	25.03-26.03	Прогноз доходного потенциала местного бюджета и его соотнесение с расходными полномочиями (<i>Министерство финансов РТ</i>)	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
178	25.03-26.03	Формирование проекта местного бюджета (<i>Министерство финансов РТ</i>)	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
179	14.05-15.05	Организация работы финансово-бюджетной палаты (<i>Елабужский муниципальный район</i>)	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	16	очный
180	15.04-16.04	Организация управления имуществом и земельными ресурсами, сдача в аренду имущества и земельных участков и прочее (<i>Министерство земельных и имущественных отношений РТ</i>)	руководители (муниципальные служащие – руководители исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов)	18	очный
181	13.05-14.05	Применение инфокоммуникационных технологий в работе Комитета земельных и имущественных	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный

		отношений и градостроительной деятельности <i>(Альметьевский муниципальный район РТ)</i>			
182	21.05-22.05	Ведение централизованного бухгалтерского учета <i>(Пестречинский муниципальный район РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
183	21.05-22.05	Формирование муниципальных заданий для муниципальных учреждений (по линии отдела образования) <i>(Пестречинский муниципальный район РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
184	28.05-29.05	Формирование прогнозных параметров для бюджета <i>(Министерство экономики РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
185	04.06-05.06	Разработка и экспертиза бизнес-проектов <i>(Министерство экономики РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
186	09.06-10.06	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов. Разработка проектов нормативных правовых актов <i>(Министерство юстиции РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
187	18.08-19.08	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов. Разработка проектов нормативных правовых актов <i>(Министерство юстиции РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
188	24.09-25.09	Формирование и управление городской командой. Эффективная система поиска, адаптации, развития сотрудников и организации кадрового	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный

		делопроизводства (<i>Аппарат Исполнительного комитета г. Казани</i>)			
189	24.09-25.09	Управление городскими процессами. Создание комфортного пространства (<i>Аппарат Исполнительного комитета г. Казани</i>)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
190	01.10-02.10	Проведение внешнего финансового контроля (<i>Зеленодольский муниципальный район РТ</i>)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
191	01.10-02.10	Разработка и реализация концепции создания индустриальных парков и промышленных парков в муниципалитете: от идеи до воплощения» (<i>Зеленодольский муниципальный район РТ</i>)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники информационно-аналитических отделов, осуществляющие подготовку отчетов в рамках своего органа власти с опытом работы свыше 1 года)	18	очный
192	12.10-13.10	Управление на основе больших данных (<i>Министерство цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи РТ</i>)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
193	14.10-15.10	Организация управления имуществом и земельными ресурсами, сдача в аренду имущества и земельных участков (<i>Министерство земельных и имущественных отношений РТ</i>)	руководители (муниципальные служащие – руководители исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов)	18	очный

194	10.11-11.11	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов. Разработка проектов нормативных правовых актов <i>(Министерство юстиции РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
195	18.11-19.11	Организация управления имуществом и земельными ресурсами, сдача в аренду имущества и земельных участков <i>(Министерство земельных и имущественных отношений РТ)</i>	руководители (муниципальные служащие – руководители исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов)	18	очный
196	12.11-13.11	Оформление и экспертиза пакета документов на получение финансовой поддержки <i>(Министерство сельского хозяйства и продовольствия РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
197	17.11-18.11	Привлечение инвестиций <i>(Набережные Челны)</i>	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	16	очный
198	17.11-18.11	Социализация и эффективная самореализация молодежи в активную общественную деятельность <i>(Набережные Челны)</i>	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	16	очный
199	17.11-18.11	Реализация проектов муниципально-частного партнерства <i>(Набережные Челны)</i>	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	16	очный
200	17.11-18.11	Осуществление полномочий по муниципальному внутреннему финансовому контролю и контролю в сфере закупок <i>(Набережные Челны)</i>	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	16	очный

* категории слушателей: **руководители** – руководители самостоятельных структурных подразделений, а также начальник управления, отдела, сектора, заместитель начальника структурного подразделения; **специалисты** – иные сотрудники.