

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Республики Татарстан
и муниципальных служащих в Республике Татарстан на 2025 год

№ п/п	Мероприятие профессионального развития		Категория слушателей *	Объем, ак. часов	Формат проведения
	Периоды	Наименование			
I. ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ДПО)					
1	13.01-21.02	Развитие языковых компетенций: русский язык	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	дистанционный
2	20.01-22.01	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный
3	20.01-22.01	Деловое письмо: коротко и грамотно	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
4	20.01-24.01	Клиентоцентричные коммуникации в государственном и муниципальном управлении. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный
5	20.01-28.02	Развитие языковых компетенций: татарский язык <i>(начальный уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	очный
6	21.01-28.02	Развитие языковых компетенций: английский язык <i>(начальный уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	очный
7	21.01-28.02	Развитие языковых компетенций: английский язык <i>(продолжающий уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	очный

8	27.01-20.02 (дистанционный модуль - с 27.01 по 31.01, очный модуль № 1 - с 3.02 по 06.02, очный модуль № 2 - с 17.02 по 20.02)	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/8	очно-заочный
9	27.01-07.02 (дистанционный модуль - с 27.01 по 31.01, очный модуль - с 03.02 по 07.02)	Ключевые компетенции современного руководителя	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72	очно-заочный со стажировкой на предприятиях и организациях
10	27.01-29.01	Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный
11	03.02-04.02	Начинающий руководитель (для служащих г. Казани)	руководители (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18	очный
12	03.02-04.02	Совершенствование контрольно-надзорной деятельности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
13	10.02-07.03 (дистанционный модуль – с 10.02 по 28.02, очный модуль – с 03.03 по 07.03)	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	очно-заочный
14	10.02-11.02	Эффективная работа с персоналом: подбор, удержание, мотивация	руководители (государственные и муниципальные служащие - руководители самостоятельных структурных подразделений)	18	очный

15	17.02-21.02	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный
16	17.02-18.02	Устойчивое развитие (для служащих г. Казани)	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18	очный
17	24.02-25.02	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18	очный
18	24.02-27.02	Функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, в обязанности которых входит противодействие коррупции)	36	очный
19	03.03-04.03	Корпоративная культура (для служащих г. Казани)	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18	очный
20	03.03-05.03	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
21	03.03-06.03	Актуальные вопросы социальной политики	заместители руководителей исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов	34	очный
22	04.03-07.05	Скорочтение и мнемотехника	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	дистанционный
23	10.03-14.03	Основы бухгалтерского учета	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный

24	10.03-04.04 (дистанционный модуль - с 10.03 по 28.03, очный модуль - с 31.03 по 04.04)	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (продвинутый уровень)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	108	очно-заочный
25	10.03-21.03 (дистанционный модуль с 10.03 по 14.03, очный модуль с 17.03 по 21.03)	Актуальные вопросы деятельности комиссий по делам несовершеннолетних	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72	очно-заочный
26	10.03-12.03	Деловое письмо: коротко и грамотно	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
27	25.03-27.03	Основы архивного дела	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений с опытом работы менее 6 месяцев)	28	очный
28	31.03-01.04	Эффективная работа с персоналом: подбор, удержание, мотивация	руководители (государственные и муниципальные служащие - руководители самостоятельных структурных подразделений)	18	очный
29	31.03-01.04	Бюджетная система и бюджетный процесс	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
30	14.04-18.04	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный

31	14.04-17.04	Служба нового времени: приверженность, патриотизм, клиентоцентричность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	очный
32	14.04-17.04	Управление государственными и муниципальными закупками	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	40	очный
33	16.04-18.04	Реализация государственной информационной политики	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный
34	21.04-25.04	Клиентоцентричные коммуникации в государственном и муниципальном управлении. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный
35	21.04-22.04	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18	очный
36	21.04-23.04	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный
37	28.04-29.04	Деятельность в сфере профилактики экстремизма и терроризма	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный

38	05.05-06.05	Эффективная работа с персоналом: подбор, удержание, мотивация	руководители (государственные и муниципальные служащие - руководители самостоятельных структурных подразделений)	18	очный
39	05.05-06.05	Государственный заказ как инструмент антикоррупционной политики	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, впервые назначенные на должности в обязанности которых входит осуществление государственных и муниципальных закупок)	18	очный
40	12.05-14.05	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
41	12.05-23.05 (дистанционный модуль - с 12.05 по 16.05, очный модуль - с 19.05 по 23.05)	Ключевые компетенции современного руководителя	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72	очно-заочный со стажировкой на предприятиях и организациях
42	12.05-05.06 (дистанционный модуль - с 12.05 по 16.05, очный модуль № 1 - с 19.05 по 22.05, очный модуль № 2 - с 02.06 по 05.06)	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/8	очно-заочный
43	12.05-14.05	Деловое письмо: коротко и грамотно	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
44	19.05-21.05	Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный

45	26.05-27.05	Актуальные вопросы в сфере надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники	руководители и специалисты (государственные служащие сотрудники Ростехнадзора РФ)	18	очный
46	09.06-15.08	Скорочтение и мнемотехника	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	дистанционный
47	09.06-11.06	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный
48	16.06-17.06	Эффективная работа с персоналом: подбор, удержание, мотивация	руководители (государственные и муниципальные служащие - руководители самостоятельных структурных подразделений)	18	очный
49	16.06-17.06	Совершенствование контрольно- надзорной деятельности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
50	30.06-02.07	Деловое письмо: кратко и грамотно	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
51	07.07-08.07	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18	очный
52	04.08-06.08	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
53	04.08-06.08	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный

54	11.08-22.08 <i>(дистанционный модуль - с 11.08 по 15.08, очный модуль - с 18.08 по 22.08)</i>	Ключевые компетенции современного руководителя	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72	очно-заочный со стажировкой на предприятиях и организациях
55	11.08-15.08	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный
56	18.08-19.08	Эффективная работа с персоналом: подбор, удержание, мотивация	руководители (государственные и муниципальные служащие - руководители самостоятельных структурных подразделений)	18	очный
57	18.08-22.08	Клиентоцентричные коммуникации в государственном и муниципальном управлении. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный
58	18.08-19.08	Совершенствование контрольно-надзорной деятельности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
59	25.08-03.10	Развитие языковых компетенций: татарский язык <i>(начальный уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	очный
60	25.08-03.10	Развитие языковых компетенций: татарский язык <i>(продолжающий уровень)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	очный
61	25.08-27.08	Начинающий руководитель	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный

62	25.08-26.08	Стратегическое планирование и развитие муниципальных территорий	руководители (муниципальные служащие)	18	очный
63	25.08-26.08	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18	очный
64	<i>01.09-26.09 (дистанционный модуль с 01.09 по 19.09, очный модуль - с 22.09 по 26.09)</i>	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	очно-заочный
65	02.09-05.09	Служба нового времени: приверженность, патриотизм, клиентоцентричность	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	очный
66	02.09-14.11	Скорочтение и мнемотехника	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	дистанционный
67	15.09-24.10	Развитие языковых компетенций: русский язык	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	36	дистанционный
68	<i>15.09-09.10 (дистанционный модуль - с 15.09 по 19.09, очный модуль № 1 - с 22.09 по 25.09, очный модуль № 2 - с 06.10 по 09.10)</i>	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/8	очно-заочный

69	16.09-19.09	Основные направления кадровой работы и антикоррупционной деятельности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие - сотрудники кадровых служб)	36	очный
70	22.09-24.09	Юридическое обеспечение органа власти	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	28	очный
71	22.09-23.09	Искусственный интеллект: возможности, тренды, вызовы	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	18	очный
72	29.09-03.10	Основы бухгалтерского учета	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный
73	29.09-24.10 (дистанционный модуль - с 29.09 по 17.10, очный модуль - с 20.10 по 24.10)	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (продвинутый уровень)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, в обязанности которых входит осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд)	108	очно-заочный
74	13.10-15.10	Регистрация актов гражданского состояния	руководители и специалисты (муниципальные служащие)	28	очный

75	20.10-22.10	Основы информационной безопасности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
76	20.10-22.10	Основы делопроизводства	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный
77	20.10-21.10	Деятельность в сфере профилактики экстремизма и терроризма	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
78	27.10-29.10	Деловое письмо: кратко и грамотно	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	24	очный
79	27.10-28.10	Бюджетная система и бюджетный процесс	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
80	10.11-14.11	Цифровая компетентность служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный

81	11.11-13.11	Архивное дело (продвинутый уровень)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	28	очный
82	17.11-11.12 (дистанционный модуль - с 17.11 по 21.11, очный модуль № 1 - с 24.11 по 27.11, очный модуль № 2 - с 08.12 по 11.12)	Школа начинающего служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие со стажем государственной/муниципальной службы не более 6 месяцев)	96/8	очно-заочный
83	17.11-20.11	Функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, в обязанности которых входит противодействие коррупции)	36	очный
84	17.11-28.11 (дистанционный модуль - с 17.11 по 21.11, очный модуль - с 24.11 по 28.11)	Ключевые компетенции современного руководителя	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72	очно-заочный со стажировкой на предприятиях и организациях
85	01.12-12.12	Опека и попечительство	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	72	очно-заочный

86	01.12-05.12	Клиентоцентричные коммуникации в государственном и муниципальном управлении. Работа с обращениями граждан	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	48	очный
II. ПРАКТИКУМЫ					
87	29.01-30.01	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО (Astra Linux)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14	очный
88	11.02 (и далее в соответствии с графиком)	Деятельность кадрового подразделения (Департамент государственной службы и кадров при Раисе РТ)	руководители (государственные и муниципальные служащие)	8	очный
89	04.03	Деловое письмо (для служащих Алексеевского муниципального района)	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	очный
90	11.03-12.03	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО (Astra Linux)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14	очный
91	25.03-26.03	Практические навыки работы с электронными документами, таблицами, презентациями в отечественном ПО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	14	очный

92	08.04-09.04	Практические навыки работы с электронными документами, таблицами, презентациями в отечественном ПО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	14	очный
93	29.04-30.04	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО (Astra Linux)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14	очный
94	17.06-18.06	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО (Astra Linux)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14	очный
95	22.07-23.07	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО (Astra Linux)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14	очный
96	05.08-06.08	Бережливые технологии в государственном и муниципальном управлении	руководители и специалисты (государственные и муниципальные)	14	очный
97	19.08-20.08	Практические навыки работы с электронными документами, таблицами, презентациями в отечественном ПО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	14	очный
98	02.09-03.09	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО (Astra Linux)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14	очный

99	07.10-08.10	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО (Astra Linux)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14	очный
100	18.11-19.11	Основы цифровой грамотности в условиях перехода на отечественное ПО (Astra Linux)	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	14	очный
101	18.12	Оценка обеспеченности муниципальных районов, городских округов объектами социальной инфраструктуры <i>(Министерство экономики РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	8	очный
III. ТРЕНИНГИ					
102	21.01	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
103	22.01	Развитие личной эффективности: этика и деловой этикет <i>(для служащих Буинского муниципального района)</i>	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	7	очный
104	23.01	Развитие личной эффективности: баланс работы и личного времени <i>(для служащих Буинского муниципального района)</i>	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	7	очный

105	28.01	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
106	04.02	Развитие личной эффективности: управление конфликтами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
107	11.02	Развитие личной эффективности: критическое мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
108	18.02	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
109	25.02	Развитие личной эффективности: гибкость в условиях неопределенности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
110	04.03	Этикет и имидж муниципального служащего <i>(для служащих Алексеевского муниципального района)</i>	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	4	очный

111	11.03	Развитие личной эффективности: коммуникации со «сложным» посетителем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
112	18.03	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
113	20.03	Инструменты медиации в деятельности служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
114	25.03	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
115	27.03	Развитие личной эффективности: эмоциональный интеллект	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
116	01.04	Развитие личной эффективности: управление конфликтами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный

117	03.04	Развитие личной эффективности: персональная эффективность как основа лидерства	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
118	08.04	Развитие личной эффективности: критическое мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
119	15.04	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
120	22.04	Развитие личной эффективности: гибкость в условиях неопределенности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
121	29.04	Инструменты медиации в деятельности служащего	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
122	06.05	Развитие личной эффективности: коммуникации со «сложным» посетителем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный

123	13.05	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
124	15.05	Развитие личной эффективности: эмоциональный интеллект	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
125	20.05	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
126	22.05	Развитие личной эффективности: персональная эффективность как основа лидерства	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
127	27.05	Развитие личной эффективности: управление конфликтами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
128	03.06	Развитие личной эффективности: критическое мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
129	10.06	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный

130	17.06	Развитие личной эффективности: гибкость в условиях неопределенности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
131	01.07	Развитие личной эффективности: коммуникации со «сложным» посетителем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
132	08.07	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
133	10.07	Развитие личной эффективности: эмоциональный интеллект	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
134	16.07	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
135	16.07	Развитие личной эффективности: управление временем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
136	17.07	Развитие личной эффективности: персональная эффективность как основа лидерства	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный

137	22.07	Развитие личной эффективности: управление конфликтами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
138	29.07	Развитие личной эффективности: критическое мышление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
139	05.08	Развитие личной эффективности: публичное выступление	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
140	12.08	Развитие личной эффективности: гибкость в условиях неопределенности	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
141	26.08	Развитие личной эффективности: коммуникации со «сложным» посетителем	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
142	02.09	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
143	11.09	Развитие личной эффективности: эмоциональный интеллект	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный

144	18.09	Развитие личной эффективности: персональная эффективность как основа лидерства	руководители (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
145	16.12	Развитие личной эффективности: профилактика профессионального выгорания и управление стрессом	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	9	очный
IV. СЕМИНАРЫ					
146	05.02	Налогообложение бюджетных организаций	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	6	очный
147	12.02	Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
148	19.02	Воинский учет и бронирование	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	4	очный
149	26.02	Работа в системе «Электронный бюджет»	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
150	05.03	Основы охраны труда	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	3	дистанционный

151	12.03	Регулирование имущественных отношений	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
152	19.03	Управление земельными ресурсами	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	2	дистанционный
153	20.03	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
154	26.03	Кадровое делопроизводство	руководители и специалисты (государственные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	очный
155	26.03	«Мы за ценой не постоим... Как ковалась победа!»: исторические предпосылки и современные реалии <i>(семинар приурочен к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне)</i>	руководители и специалисты (государственные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	4	очный
156	09.04	Деятельность административной комиссии	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	очный

157	16.04	<p>«Мы за ценой не постоим... Как ковалась победа!»: неонацизм как угроза современному обществу</p> <p><i>(семинар приурочен к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне)</i></p>	<p>руководители и специалисты (государственные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)</p>	4	очный
158	23.04	<p>Конфликт интересов. Разбор кейсов</p>	<p>руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)</p>	6	очный
159	23.04	<p>«Мы за ценой не постоим... Как ковалась победа!»: о подвиге народа тогда и сегодня</p> <p><i>(семинар приурочен к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне)</i></p>	<p>руководители и специалисты (государственные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)</p>	4	очный
160	30.04	<p>Новое в бухучете</p>	<p>руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений, осуществляющие функции в сфере бухгалтерского учета)</p>	8	очный
161	07.05	<p>Финансовая грамотность</p>	<p>руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)</p>	4	дистанционный
162	28.05	<p>Оформление наградных документов</p>	<p>руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)</p>	3	дистанционный

163	03.09	Взаимодействие с СОНКО	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	8	очный
164	01.10	Конфликт интересов. Разбор кейсов	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	6	очный
165	29.10	Кадровое делопроизводство	руководители и специалисты (муниципальные служащие, сотрудники подведомственных учреждений)	6	дистанционный
166	26.11	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
VI. СТАЖИРОВОЧНЫЕ ПРОГРАММЫ					
167	13.03-14.03	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
168	20.03-21.03	Управление городскими процессами. Создание комфортного пространства <i>(Аппарат Исполнительного комитета г. Казани)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
169	20.03-21.03	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

170	27.03-28.03	Прогноз доходного потенциала местного бюджета и его соотношение с расходными полномочиями <i>(Министерство финансов РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
171	27.03-28.03	Формирование проекта местного бюджета <i>(Министерство финансов РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
172	03.04-04.04	Оформление и экспертиза пакета документов на получение финансовой поддержки <i>(Министерство сельского хозяйства и продовольствия РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
173	16.04-17.04	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 подразделений, в функции которых входит управление распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами)	16	очный
174	12.05-13.05	Применение инфокоммуникационных технологий в работе Комитета земельных и имущественных отношений и градостроительной деятельности <i>(Альметьевский муниципальный район РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
175	15.05-16.05	Организация работы финансово-бюджетной палаты <i>(Елабужский муниципальный район)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный

176	15.05-16.05	Расчет экономически обоснованного тарифа <i>(Государственный комитет по тарифам)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
177	22.05-23.05	Ведение централизованного бухгалтерского учета <i>(Пестречинский муниципальный район РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
178	22.05-23.05	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
179	29.05-30.05	Формирование прогнозных параметров для бюджета <i>(Министерство экономики РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
180	03.06-04.06	Разработка и экспертиза бизнес-проектов <i>(Министерство экономики РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
181	19.06-20.06	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
182	23.09-24.09	Проведение внешнего финансового контроля <i>(Зеленодольский муниципальный район РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
183	23.09-24.09	Финансирование мероприятий по строительству и реконструкции объектов инфраструктуры, необходимой для реализации новых инвестиционных проектов <i>(Зеленодольский муниципальный район РТ)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	18	очный

184	25.09-26.09	Управление городскими процессами. Создание комфортного пространства <i>(Аппарат Исполнительного комитета г. Казани)</i>	руководители и специалисты (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
185	25.09-26.09	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
186	25.09-26.09	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	15.10-16.10	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 подразделений, в функции которых входит управление распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами)	18	очный
188	10.11-11.11	Управление на основе больших данных <i>(Министерство цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	18	очный

189	12.11-13.11	Управление на основе больших данных <i>(Министерство цифрового развития государственного управления, информационных технологий и связи РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	18	очный
190	13.11-14.11	Оформление и экспертиза пакета документов на получение финансовой поддержки <i>(Министерство сельского хозяйства и продовольствия РТ)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
191	19.11-20.11	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 подразделений, в функции которых входит управление распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами)	18	очный
192	20.11-21.11	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
193	03.12-04.12	Привлечение инвестиций <i>(Набережные Челны)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
194	03.12-04.12	Социализация и эффективная самореализация молодежи в активную общественную деятельность <i>(Набережные Челны)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный

195	03.12-04.12	Реализация проектов муниципально-частного партнерства <i>(Набережные Челны)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный
196	03.12-04.12	Осуществление полномочий по муниципальному внутреннему финансовому контролю и контролю в сфере закупок <i>(Набережные Челны)</i>	руководители (государственные и муниципальные служащие)	16	очный

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