

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**программ профессионального развития
для государственных гражданских и муниципальных
служащих Республики Дагестан, а также лиц, замещающих
государственные и муниципальные должности
Республики Дагестан
на 2023 год***

I. ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

1. Современные подходы к государственному и муниципальному управлению: инструменты и лучшие практики (категория «руководители») (36 часов)
2. Государственное и муниципальное управление (72 часа)
3. Государственное и муниципальное управление (506 часов)
4. Методы диагностики, построения и оптимизации операционных процессов в системе государственного управления (72 часа)
5. Управление социально-экономическим развитием территорий (72 часа)
6. Принципы создания и реализации государственных программ (36 часов)

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

7. Правовые основы нормотворческой деятельности в Российской Федерации (36 часов)
8. Язык и стиль нормативно-правовых актов (36 часов)

КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ

9. Совершенствование контрольной и надзорной деятельности (36 часов)

РЕАЛИЗАЦИЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ. ПРОЕКТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

10. Стратегическое планирование и стратегическое управление в государственном секторе (категория «руководители») (36 часов)
11. Система управления проектной деятельностью при реализации национальных проектов (72 часа)

12. Проектный подход в управлении государственными программами (72 часа)

13. Социальное проектирование. Проектная деятельность в сфере молодежной политики (36 часов)

КОНКУРЕНТНАЯ ПОЛИТИКА

14. Основы государственной политики по развитию конкуренции и антимонопольного законодательства (72 часа)

БЮДЖЕТНАЯ ПОЛИТИКА И ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ФИНАНСЫ

15. Управление государственными финансами. Финансово-бюджетное планирование / прогнозирование (40 часов)

16. Бюджетная система и бюджетный процесс (36 часов)

17. Бухгалтерский учет, анализ и аудит на государственной (муниципальной) службе (72 часа)

ЗАКУПОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

18. Управление государственными и муниципальными закупками (категория «руководители») (40 часов)

19. Вопросы функционирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (108 часов)

ВОПРОСЫ ПРОФИЛАКТИКИ ЭКСТРЕМИЗМА И ТЕРРОРИЗМА

20. Направления и формы профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве (72 часа)

21. Вопросы профилактики терроризма (36 часов)

ВОПРОСЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

22. Защита государственной тайны (72 часа)

23. Организация мобилизационной подготовки в государственных органах (72 часа)

24. Информационная безопасность (72 часа)

25. Информационная безопасность (512 часов)

ВНЕДРЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

26. Внедрение информационных технологий в государственном управлении (72 часа)

27. ЕИС управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ: использование в работе и в целях противодействия коррупции (24 часа)

28. Большие данные в системе поддержки принятия государственных решений (36 часов)

29. Цифровая трансформация в государственном и муниципальном управлении (36 часов)

РАЗВИТИЕ МЕХАНИЗМОВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ИНСТИТУТАМИ

30. Вопросы повышения качества предоставляемых государственных услуг. Цифровизация государственных услуг (72 часа)

31. Клиентоцентричность в государственном управлении (36 часов)

32. Вопросы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ (72 часа)

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

33. Вопросы профилактики и противодействия коррупции (категория «руководители») (18 часов)

34. Функции подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений (54 часа)

35. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов (18 часов)

36. Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (18 часов)

ИНЫЕ ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПРОГРАММЫ

37. Управление персоналом (72 часа)

38. Деловая коммуникация: навыки публичных выступлений (72 часа)

39. Деловой русский язык (72 часа)

40. Архивное дело (36 часов)

41. Организационно-правовые основы деятельности органов ЗАГС (36 часов)

42. Организация и правовые аспекты работы аппарата мирового судьи (36 часов)

43. Технологии информационного моделирования в строительстве (72 часа)

44. Основы сметного дела в строительстве в программном комплексе «Гранд-смета» (82 часа)

45. Основы ценообразования в строительстве (36 часов)

46. Менеджмент в АПК (36 часов)
47. Реализация государственной национальной политики в субъектах РФ (36 часов)
48. Земельно-имущественная политика Республики Дагестан (36 часов)
49. Профессиональные основы деятельности специалистов органов опеки и попечительства (36 часов)
50. Обеспечение контроля качества и организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях на основе СанПиН (36 часов)
51. Управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства (36 часов)
52. Государственное и муниципальное управление в сфере туризма (36 часов)
53. Анализ инвестиционного потенциала и прогноз динамики инвестиционных процессов (36 часов)
54. Правоприменительная практика государственной охраны и использования объектов культурного наследия. Опыт Республики Дагестан (40 часов)

II. СЕМИНАРЫ, ТРЕНИНГИ

55. Актуальные вопросы деятельности кадровых служб органов государственной власти и местного самоуправления
56. Современные методы оценки персонала
57. Гозакупки: последние изменения и практика их применения в 2023 году
58. Бухгалтерский учет и отчетность в госсекторе: последние изменения, типичные нарушения и ответственность за их совершение
59. Организация деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления Республики Дагестан по реализации функций по противодействию терроризму
60. Организация деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления Республики Дагестан по профилактике коррупционных и иных правонарушений
61. Современные подходы в организации деятельности пресс-службы
62. Электронный документооборот в органах госвласти и местного самоуправления
63. Ответы на обращения граждан: грамотно, кратко, по существу
64. Инфографика и визуализация
65. Тайм-менеджмент
66. Ораторское мастерство и техника речи

*по состоянию на 13 марта 2023 года