

**Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясы
Академиялық қызмет
жөніндегі вице-ректордың
2020 жылғы
«25» желтоқсандағы
№ 1006 бұйрыққа
1 қосымша**

**Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы
Алматы қаласы бойынша филиалының мемлекеттік қызметшілерді
қайта даярлау курстары мен біліктілігін арттыру семинарларының
2021 жылға арналған
ЖОСПАР-КЕСТЕСІ**

Алматы, 2020

**Мемлекеттік қызметшілердің біліктілігін артыру семинарларының
ЖОСПАР-КЕСТЕСІ**

МАҚСАТТЫ АУДИТОРИЯ: «С» ДЕҢГЕЙІ, Қызметкерлерді басқарады				
№	Семинар тақырыбы	Мақсатты аудитория	Акад. сағат көлемі	Өқыту мерзімі*
1.	Эмоционалды интеллект және көшбасшылық (<i>мемлекеттік тілде</i>) Эмоциональный интеллект и лидерство	Жеке тиімділігін арттырғысы келетін мемлекеттік қызметшілер	24	02-04 ақпан
2.	Дизайн-ойлау және креативтілік (<i>мемлекеттік тілде</i>) Дизайн-мышление и креативность	Жеке тиімділігін арттырғысы келетін мемлекеттік қызметшілер	24	02-04 наурыз
3.	Қоғамдық жүйелерді модельдеу Моделирование общественных систем	Қызметінде шешім қабылдауға мүдделі мемлекеттік қызметшілер	16	01-02 сәуір
4.	VUCA әлеміндегі өзгерістерді басқару Управление изменениями в VUCA мире	Құрылымдық бөлімше басшыларының орынбасарлары, басқарма басшылары, бөлім басшылары және т.б.	24	20-22 сәуір
5.	Жобалық менеджмент: портфельдік және бағдарламалық деңгейлер Проектный менеджмент: портфельный и программный уровни	Жобалық кеңсе басшылары мен қызметкерлері	40	10-14 мамыр
6.	Ресми жазылым және мемлекеттік тілде құжаттарды дайындау (<i>мемлекеттік тілде</i>) Официальная переписка и подготовка документов на государственном языке	Мемлекеттік органдарда тіл саясатын іске асыруға қатысатын мемлекеттік қызметшілер	16	08-09 маусым

7.	Мәліметтерді визуалдау: мәліметтерді қалай сөйлетуге болады? Визуализация данных: как заставить данные говорить?	Аналитикалық жүйелерді енгізу/пайдалану тиімділігін арттыру және деректерді талдау мен визуализациялаудың практикалық дағдыларын дамыту үшін қызметкерлерді «одан әрі жетілдіруге» ұмтылатын, жеке деректерді талдау жүйесін енгізудің бастапқы кезеңінде тұрған немесе осындай жүйелерді пайдаланатын құрылымдық бөлімше басшыларының орынбасарлары, басқарма басшылары, бөлім басшылары және т.б.	24	06-08 шілде
8.	Жобалық менеджмент: портфельдік және бағдарламалық деңгейлер <i>(мемлекеттік тілде)</i> Проектный менеджмент: портфельный и программный уровни	Жобалық кеңсе басшылары мен қызметкерлері	40	16-20 тамыз
9	Дағдарыс коммуникациялары Кризис коммуникации	Өзгермелі әлем жағдайында кәсіби құзыреттерін арттыруға мүдделі мемлекеттік қызметшілер	24	25-27 тамыз
10.	Жүйелі ойлау және талдау Системное мышление и анализ	Өзгермелі әлем жағдайында кәсіби құзыреттерін арттыруға мүдделі мемлекеттік қызметшілер	24	07-09 қыркүйек
11.	4К үлгісі негізіндегі жеке прогресс <i>(мемлекеттік тілде)</i> Индивидуальный прогресс на основе модели 4К	Өзгермелі әлем жағдайында кәсіби құзыреттерін арттыруға мүдделі мемлекеттік қызметшілер	24	28-30 қыркүйек
12.	Басқарушылық коучинг Управленческий коучинг	Құрылымдық бөлімше басшыларының орынбасарлары, басқарма басшылары, бөлім басшылары және т.б.	24	5-7 қазан
13.	Практикалық талдау Практическая аналитика	Бюджеттік талдаушылар, бағдарламаларды бағалаушылар, жоспарлаушылар, талдау орталықтарының мамандары	24	9-11 қараша
14.	Әйелдер көшбасшылығы Женское лидерство	Өз мансабын одан әрі ілгерілетуге мүдделі және өзінің көшбасшылық құзыреттерін жетілдіруге	24	23-25 қараша

		ұмтылатын орта буын басшы-әйелдер		
15.	Бейімделу көшбасшылығы (<i>мемлекеттік тілде</i>) Адаптивное лидерство	Құрылымдық бөлімше басшыларының орынбасарлары, басқарма басшылары, бөлім басшылары және т.б.	24	07-09 желтоқсан
МАҚСАТТЫ АУДИТОРИЯ: «D» ДЕҢГЕЙІ, Өзін-өзі басқарады				
№	Семинар тақырыбы	Мақсатты аудитория	Акад. сағат көлемі	
16.	Ойлау-дизайны Дизайн-мышление	Қызметінде ойлау-дизайны әдісін пайдалануға мүдделі мемлекеттік қызметшілер	24	9-11 ақпан
17.	Мемлекеттік қызметшінің Writing Skills қабілеті Writing Skills в деятельности государственного служащего	Аталған құзыреттер бойынша даму деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	10-12 наурыз
18.	Мемлекеттік қызметшінің коммуникативтік мәдениеті (<i>мемлекеттік тілде</i>) Коммуникативная культура госслужащего	Жеке тиімділік деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	17-19 наурыз
19.	Деректерді визуализациялау (<i>мемлекеттік тілде</i>) Визуализация данных	Деректерді талдау жүйесін енгізудің бастапқы кезеңінде тұрған немесе деректерді талдау мен визуалдаудың практикалық дағдыларын дамыту үшін қызметкерлерді «дамытуға» қабілетті жүйелерді пайдаланатын мемлекеттік қызметшілер	24	6-8 сәуір
20.	Белгісіздік жағдайында қызмет тиімділігін арттыру Повышение эффективности деятельности в условиях неопределенности	Қашықтықтан жұмыс жағдайындағы қызмет тиімділігін арттырғысы келетін мемлекеттік қызметшілер	24	13-15 сәуір
21.	Эффективное межличностное взаимодействие	Халықпен тиімді коммуникация жасау	24	18-20 мамыр

	и методы разрешения конфликтов Қақатығысты шешудің жолдары мен тұлға арасындағы тиімді өзара әрекет	дағдыларын дамытуға ұмтылатын және тікелей халықпен байланыс жасайтын мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері		
22.	Өзгерістер жағдайындағы жеке тиімділік (мемлекеттік тілде) Личная эффективность в условиях изменений	Мемлекеттік органның қызметін цифрландыру және оңтайландыру процесіне тартылған мемлекеттік қызметшілер	24	25-27 мамыр
23.	Қоғамдық жүйелерді модельдеу Моделирование общественных систем	Қызметінде шешім қабылдауға мүдделі мемлекеттік қызметшілер	16	14-16 қыркүйек
24.	Жобалық менеджмент: портфельдік және бағдарламалық деңгейлер (мемлекеттік тілде) Проектный менеджмент: портфельный и программный уровни	Жобалық кеңсе басшылары мен қызметкерлері	40	11-15 қазан
25.	Ресми жазылым және мемлекеттік тілде құжаттарды дайындау (мемлекеттік тілде) Официальная переписка и подготовка документов на государственном языке	Мемлекеттік органдарда тіл саясатын іске асыруға қатысатын мемлекеттік қызметшілер	16	12-13 қазан
26.	Тайм-менеджмент және өнімділік (мемлекеттік тілде) Тайм-менеджмент и продуктивность	Жеке тиімділік деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	16-18 қараша
27.	Жобалық менеджменттің негіздері Основы проектного менеджмента	Қызметі жобаларды әзірлеуге және іске асыруға бағытталған мемлекеттік қызметшілер	24	07-09 желтоқсан
28.	Тиімді коммуникациялар (мемлекеттік тілде)	Халықпен тиімді қарым-қатынас жасау дағдыларын дамытқысы келетін мемлекеттік қызметшілер (ЖАО, тікелей халықпен қарым-	24	2-4 қараша

	Эффективные коммуникации	қатынас жасайтын мемлекеттік қызметшілер)		
29.	Жобаларды басқару: ISO 21500 бойынша сертификаттауға дайындық* Управление проектами: подготовка к сертификации ISO 21500*	Қызметі жобаларды әзірлеуге және іске асыруға бағытталған құрылымдық бөлімше басшыларының орынбасарлары, басқарма басшылары, бөлім басшылары және т.б.	40	11-15 қазан
Өңірлік компонент				
30.	ТЖ-дағы мемлекеттік қызметшінің іс-қимыл алгоритмі (табиғи апаттар, өрттер, террор қарсы) Алгоритм действий госслужащего в ЧС (стихийные бедствия, пожары, антитеррор)	Аталған құзыреттер бойынша даму деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	26-28 қазан
31.	«Жасыл технологиялар» және «Алматы-2050 стратегиялық дамуы» «Зеленые технологии» и «Стратегия развития Алматы – 2050» (мемлекеттік тілде)	Құрылымдық бөлімше басшыларының орынбасарлары, басқарма басшылары, бөлім басшылары және т.б.	24	16-18 наурыз
32.	Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік (ХҚЕС сертификаттауға дайындық) Бухгалтерский учет и финансовая отчетность (подготовка к сертификации МСФО)	Аталған құзыреттер бойынша даму деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	27-29 сәуір
33.	МЖӘ өңірлік жобаларын іске асыру Реализация региональных проектов ГЧП	Аталған құзыреттер бойынша даму деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	20-22 сәуір

34.	Өңірде әлеуметтік жобаларды іске асыру: жобалық тәсіл (<i>мемлекеттік тілде</i>) Реализация социальных проектов в регионе: проектный подход	Аталған құзыреттер бойынша даму деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	15-17 маусым
35.	Мемлекеттік сатып алулар: А-дан Я-ға дейін Государственные закупки: от А до Я	Аталған құзыреттер бойынша даму деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	28-30 қыркүйек
36.	Қалалық ортадағы жобаларды басқару Управление проектами в городской среде	Құрылымдық бөлімше басшыларының орынбасарлары, басқарма басшылары, бөлім басшылары және т.б.	24	21-23 қыркүйек
37.	Қалалық саясат: Smart city тұжырымдамасы және даму стратегиясы Городская политика: концепция и стратегия развития Smart city	Құрылымдық бөлімше басшыларының орынбасарлары, басқарма басшылары, бөлім басшылары және т.б.	24	19-21 қазан
38.	Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау Безопасность и охрана труда	Аталған құзыреттер бойынша даму деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	23-25 қараша

* мемлекеттік органдардың қажеттілігіне байланысты семинар мен курстардың уақыты өзгеруі мүмкін

**Б» КОРПУСЫНЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ӘКІМШІЛІК ҚЫЗМЕТШІЛЕРІН ҚАЙТА ДАЯРЛАУ КУРСТАРЫНЫҢ
ЖОСПАР-КЕСТЕСІ**

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметіне алғаш кірген мемлекеттік қызметшілер үшін қайта даярлау курстары

Лек №	Лек	Өткізу мерзімі
1	<i>1-лек (орыс тілде)</i>	08-26 ақпан
2	<i>2-лек (мемлекеттік тілде)</i>	01-19 наурыз
3	<i>3-лек (орыс тілде)</i>	05-23 сәуір
4	<i>4-лек (мемлекеттік тілде)</i>	03-21 мамыр
5	<i>5-лек (орыс тілде)</i>	07-25 маусым
	<i>6 –лек (мемлекеттік тілде)</i>	06-24 қыркүйек
	<i>7-лек (орыс тілде)</i>	04-22 қазан
6	<i>8 –лек (мемлекеттік тілде)</i>	08-26 қараша

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік басшы лауазымына алғаш тағайындалған мемлекеттік қызметшілер үшін қайта даярлау курстары

Лек №	Лек	Өткізу мерзімі
1	<i>1-лек (мемлекеттік тілде)</i>	29 наурыз – 16 сәуір
2	<i>2-лек (орыс тілде)</i>	25 қазан – 12 қараша