

**Бірінші вице-ректордың  
2021жылғы  
13желтоқсандағы  
№ 1178 бұйрыққа 7 қосымша**

**Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы  
Мемлекеттік басқару академиясы Жамбыл облысы бойынша филиалының  
мемлекеттік қызметшілерді қайта даярлау курстары мен  
біліктілігін арттыру семинарларының  
2022 жылға арналған  
ЖОСПАР-КЕСТЕСІ**

**Тараз, 2021**

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

**МАҚСАТТЫ АУДИТОРИЯ:  
«С» ДЕНГЕЙІ, қызметкерлерді басқарады**

<b>№</b>	<b>Семинар тақырыбы</b>	<b>Мақсатты аудитория</b>	<b>Акад. сағат</b>	<b>Оқыту мерзімі*</b>
1.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет және комплаенс  Антикоррупционный менеджмент и комплаенс	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың кешенді сипатымен жұмыс істейтін мемлекеттік қызметшілер	24	24-26 қаңтар
2.	Бизнес-процестерді оңтайландыру  Оптимизация бизнес-процессов	Мемлекеттік органның қызметін цифрландыру және оңтайландыру процесіне тартылған мемлекеттік қызметшілер	24	7-9 ақпан
3.	Тиімді іскерлік коммуникациялар  Эффективные деловые коммуникации	Қызмет барысында әріптестермен, мемлекеттік органдардың және басқа да ұйымдардың қызметкерлерімен тиімді қарым-қатынас жасау дағдыларын дамытқысы келетін мемлекеттік қызметшілер	24	28 ақпан-2 наурыз
4.	Мансап және отбасы: тепе-теңдікті қалай сақтау керек?  Карьера и семья: как сохранить баланс?	Гендерлік саясатты жүзеге асыру барысында қажет дағдыларды арттыруды мақсат ететін мемлекеттік қызметшілер	24	11-13 сәуір
5.	Мемлекеттік органдардың цифрлық трансформациясы: практикалық жүзеге асыру  Цифровая трансформация государственных органов: практическая реализация	Қызметі цифрлық тарнсформацияны іске асыруға және цифрлық құзыреттерін арттырғысы келетін мемлекеттік қызметшілер	24	16-18 мамыр
6.	Дағдарыс жағдайында халықпен және азаматтық қоғаммен тиімді коммуникациялар орнату  Эффективные коммуникации с населением и	Халықпен тиімді қарым-қатынас жасау дағдыларын дамытқысы келетін мемлекеттік қызметшілер (ЖАО, тікелей халықпен қарым-қатынас жасайтын мемлекеттік қызметшілер)	24	23-25 мамыр

	гражданским обществом в условиях кризисных ситуаций			
7.	Басқарушылық коучинг: ынталандырушы корпоративтік орта  Управленческий коучинг: мотивирующая корпоративная среда	Жеке тиімділік деңгейін арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	6-8 маусым
8.	Мемлекеттік органдардағы HR менеджменттің стратегиялық құралдары  Инструменты стратегического HR менеджмента в государственных органах	Мемлекеттік органдарда персоналды басқару қызметі бойынша құзыреттіліктерін дамытуды көздейтін мемлекеттік қызметшілер	24	5-7 қыркүйек
9.	Шиеленістерді реттеу және этномедиация  Урегулирование конфликтов и этномедиация	Этносаралық және конфессияаралық мәселелердегі дағдыларын жетілдіруді мақсат ететін жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілері	24	12-14 қыркүйек
10.	Мемлекеттік органның қаржылық ресурстарын тиімді басқару құралдары  Инструменты эффективного управления финансовыми ресурсами госоргана	Мемлекеттік органның бюджетін жоспарлау және оны игеру бойынша дағдылары мен құзыреттіліктерін арттыруды мақсат ететін мемлекеттік қызметшілер	24	26-28 қыркүйек
11.	Ұлттық жобаларды іске асыру: тәуекелдерді басқару  Реализация национальных проектов: управление рисками	Ұлттық деңгейде жүзеге асырылатын жобалар аясындағы қызметтік міндеттерді атқаруға қажетті құзыреттіліктерін арттыруды көздейтін мемлекеттік қызметшілер	24	10-12 қазан
12.	Жергілікті өзін-өзі басқару жүйесін трансформациялаудың тәжірибелік құралдары  Практические инструменты трансформации системы местного самоуправления практические аспекты	Өзін-өзі басқару институттарының қызметін мемлекет тарапынан реттеу саласына қажетті құзыреттіліктерін жетілдіруді мақсат ететін мемлекеттік қызметшілер	24	24-26 қазан
13.	Ойлау-дизайны және адамдарға бағдарлану  Дизайн-мышление и человекоцентричность	Қызметінде ойлау-дизайны әдісін пайдалануға мүдделі мемлекеттік қызметшілер	24	7-9 қараша

**МАҚСАТТЫ АУДИТОРИЯ:  
«D» ДЕҢГЕЙІ, Өзін-өзі басқарады**

№	Семинар тақырыбы	Мақсатты аудитория	Акад. сағат	Оқыту мерзімі
14.	Мемлекеттік тіл саясаты: жазу және сөйлеу дағдылары  Государственная языковая политика: письменные и разговорные навыки	Мемлекеттік тілде тиімді байланыстар орнату бойынша дағдыларын арттырғысы келетін мемлекеттік қызметшілер	24	31 қаңтар-2 ақпан
15.	Белгісіздік жағдайында тиімділікті арттыру  Повышение эффективности деятельности в условиях неопределенности	Қашықтықтан жұмыс істеу барысында қажет дағдыларды арттыруға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	21-23 ақпан
16.	Халық үніне құлақ асатын мемлекет: халықпен және азаматтық қоғаммен өзара әрекеттесу құралдары  Слышащее государство: инструменты взаимодействия с населением и гражданским обществом	Халықпен тиімді коммуникация жасау дағдыларын дамытуға ұмтылатын және тікелей халықпен байланыс жасайтын жергілікті атқарушы және орталық мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері	24	28-30 наурыз
17.	Ұлттық жобаларды іске асырудың практикалық құралдары  Практические инструменты реализации национальных проектов	Ұлттық деңгейдегі жобаларды жүзеге асырудың әдістері аясындағы құзыреттіліктерін және дағдыларын жетілдіруді мақсат ететін мемлекеттік қызметшілер	24	14-16 наурыз
18.	Көрсетілетін қызметтерді тұтынушыға бағдарлау және оған ақпарат беру  Ориентация на потребителя услуг и его информирование	Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер саласындағы құзыреттілігін арттыруды мақсат ететін мемлекеттік қызметшілер	8	18 сәуір
19.	Ең алдымен адамдар – мемлекеттік қызмет көрсету сапасын дамытудың практикалық құралдары	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бағытында маңызды болып табылатын құзыреттіліктерді дамытуға ниетті мемлекеттік қызметшілер	24	30 мамыр-1 маусым

	Люди прежде всего: практические инструменты повышения качества госуслуг			
20.	Инновациялық ойлау және эмоционалды интеллект  Инновационное мышление и эмоциональный интеллект	Эмоционалды интеллект және инновациялық ойлау әдістерін меңгеру арқылы жеке тиімділіктерін арттыруды мақсат ететін мемлекеттік қызметшілер	24	13-15 маусым
21.	Деректерді визуализациялау және аналитика  Визуализация данных и аналитика	Теректерді талдау жүйесін қолдану барысында қажет болатын дағдыларын жетілдіруді мақсат ететін мемлекеттік қызметшілер	24	27-29 маусым
22.	Басымдықтарды басқару: тайм-менеджмент, стресс-менеджмент  Управление приоритетами: тайм-менеджмент, стресс-менеджмент	Уақытты басқару бойынша кәсіби құзыреттілігі мен жеке тиімділігін арттырғысы келетін мемлекеттік қызметшілер	24	3-5 қазан
23.	Ресми жазылым және құжаттарды мемлекеттік тілде дайындау  Официальная переписка и подготовка документов на государственном языке	Мемлекеттік тілде ресми құжаттарды дайындау бойынша дағдыларын арттырғысы келетін мемлекеттік қызметшілер	8	26 қыркүйек
24.	Жобалық менеджмент: ҚР СТ ISO 21500-2014 сертификаттауына <i>(Жоба басшысы)</i> дайындық  Проектный менеджмент: подготовка к сертификации СТ РК ISO 21500-2014 <i>(Руководитель проекта)</i>	Жобалық кеңсе басшылары мен қызметкерлері, жобалық менеджмент саласындағы құзыреттіліктерін дамытуды көздейтін мемлекеттік қызметшілер	40	31 қазан-4 қараша
25.	Data science және деректер аналитикасы  Datascience и аналитика данных	Деректерді талдау жүйесін енгізудің бастапқы кезеңінде тұрған немесе деректерді талдау мен визуалдаудың практикалық дағдыларын дамыту үшін қызметкерлерді «дамытуға» қабілетті жүйелерді пайдаланатын мемлекеттік қызметшілер	16	21-22 қараша
26.	Мемлекеттік қызметшінің әдебі және имиджі  Этика и имидж государственного служащего	Мемлекеттік қызметке қажетті жеке дағдыларды жетілдіруге ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	28-30 қараша

## ӨңІРЛІК КОМПОНЕНТ

№	Семинар тақырыбы	Мақсатты аудитория	Акад. сағаткөлемі	Оқыту мерзімі
27.	Өңірдегі этносаралық және конфессияаралық қатынастардағы тұрақтылықты қамтамасыз ету құралдары  Инструменты обеспечения стабильности в межэтнических и межконфессиональных отношениях в регионе	Жамбыл облысындағы этносаралық және конфессияаралық ахуалды зерделеу, осы саладағы тұрақтылықты қамтамасыз ету бойынша дағдыларды меңгеруге ұмтылатын жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілері	24	25-27 сәуір
28.	Аумақтық дамуды жоспарлау құралдары  Инструменты планирования территориального развития	Өңірде жүзеге асырылатын даму жоспарлары аясында қызметтік міндеттерді атқаруға қажетті дағдыларды меңгеруге ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	20-22 маусым
29.	«Қуатты өңірлер – ел дамуының драйвері» ұлттық жобасын өңірде жүзеге асыру бағыттары  Направления реализации национального проекта «Сильные регионы – драйвер развития страны»	Өңірдің экономикалық әлеуетін арттыру және игеру саласында мемлекеттік реттеуді жүзеге асыру барысында қажет құзыреттіліктерді меңгеруді мақсат ететін мемлекеттік қызметшілер	24	19-21 қыркүйек
30.	Өңірдегі мемлекеттік-жеке әріптестікке негізделген жобаларды жүзеге асырудың заманауи тәжірибесі  Современный опыт реализации проектов государственного-частного партнерства в регионе	Мемлекеттік-жеке әріптестікті жүзеге асыру барысындағы экономикалық және заңдық құзыреттіліктерін дамытуға ұмтылатын мемлекеттік қызметшілер	24	17-19 қазан
31.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер: өңірлік тәжірибе және негізгі мәселелер  Государственные услуги: региональная практика и основные проблемы	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер саласындағы құзыреттіліктерін дамыту мақсатын көздейтін мемлекеттік қызметшілер	24	14-16 қараша

\* мемлекеттік органдардың қажеттілігіне байланысты семинар мен курстардың уақыты өзгеруі мүмкін