

**Учебно-тематический план
программы повышения квалификации федеральных государственных
гражданских служащих прокуратур городов, районов и приравненных к
ним специализированных прокуратур, осуществляющих
делопроизводственное обеспечение деятельности прокуратур
(дистанционная форма)**

8 поток 25 февраля – 07 марта 2025 года

Срок обучения: 62 часа (9 дней).

Режим занятий: дистанционная форма обучения, 5-дневная учебная неделя по 6-8 часов в день.

№	Наименование модулей, дисциплин и тем	Всего час.	В том числе:		ФИО преподавателя (практический работник)	Форма контроля
			лекции	практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Система государственного управления. Нормативное правовое регулирование государственной гражданской службы	14	12	2		Тестирование
1.1	Государственное управление. Правовая основа государственной гражданской службы	2	2	–	Басов А.В.	
1.2	Нормативные правовые основы противодействия коррупции в Российской Федерации. Антикоррупционные стандарты на государственной службе	2	2	–	Паращевина Е.А.	
1.3	Международные и российские стандарты профессионального поведения и ответственности государственных и муниципальных служащих,	2	2	–	Анкудинова Я.С.	

	требования к служебному поведению					
1.4	Психологические основы эффективной деятельности прокурорского работника. Антистрессовые технологии	2	2	–	Фалкина С.А.	
1.5	Государственно-патриотическое воспитание в прокуратуре Российской Федерации	2	2	–	Задерейчук И.П.	
1.6.	Цифровизация и информационная безопасность в органах прокуратуры	4	2	2	Гундерич Г.А.	
2.	Организация и ведение делопроизводства в органах прокуратуры	38	18	20		Контроль-ная работа
2.1	Организация работы органов прокуратуры. Обеспечение безопасности органов прокуратуры. Действия прокурорских работников при возникновении чрезвычайных ситуаций	2	2	–	Тюнин В.А.	
2.2	Организация делопроизводства в органах прокуратуры. Порядок работы со служебной информацией, регистрация входящих, исходящих и контрольных документов. Правила оформления и составления документов. Номенклатура, надзорные и наблюдательные производства	6	4	2	Хаяли Р.И.	
2.3	Правовые и организационные основы работы с обращениями граждан	2	2	–	Сердюк А.Ю.	
2.4	Автоматизированные информационные и справочно-правовые системы	2	2	–	Гундерич Г.А.	
2.5	Конфликт в служебной деятельности и стратегия выхода из него	2	2	–	Фалкина С.А.	
2.6	Организация работы архива. Классификация архивных документов, хранение, подготовка и порядок списания документов в архив	4	4	–	Хаяли Р.И.	
2.8	Круглый стол: «Вопросы организации делопроизводства в прокуратуре города и района»	6	–	6	Хаяли Р.И. Руководство профильных подразделений прокуратуры РК	

2.9	Обмен опытом: «Вопросы организации работы и контроля прохождения документов»	6	–	6	Хаяли Р.И. Руководство профильных подразделений прокуратуры РК	
2.10	Защита информации при работе с документами	4	2	2	Гундерич Г.А.	
2.11	Мастер-класс «Организация делопроизводственного обеспечения деятельности прокуратуры»	4	–	4	Хаяли Р.И. Руководство профильных подразделений прокуратуры РК	
3.	Уголовная ответственность за преступления против интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления	2	2	–		
3.1	Уголовная ответственность за взяточничество, служебный подлог, халатность и иные преступления против интересов службы	2	2	–	Кашкаров А.А.	
4.	Вариативная (факультативная) часть	2	2	–		
4.1	История становления и развития отечественной прокуратуры	2	2	–	Задерейчук И.П	
4.2	Психология профессионального общения				Фалкина С.А.	
5.	Итоговая аттестация (консультация, подготовка, сдача зачета)	6	–	–	Хаяли Р.И. Гундерич Г.А. Басов А.В. Паращевина Е.А. Абасов Г.Г. Анкудинова Я.С. Доброрез И.А. Фалкина С.А.	Зачет
	Итого:	62	34	22		6