

Центр профессионального развития «PROFI EDUCATION» предлагает
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЕРЕЧЕНЬ*
семинаров, тренингов и курсов повышения квалификации в открытом и корпоративном формате (онлайн/оффлайн**)

№	Наименование обучения	Продолж-ть, ак.ч.
Обязательные виды обучения		
1.	Обучение и аттестация в области безопасности и охрана труда	40
2.	Обучение и аттестация в области промышленной безопасности	10/40
3.	Первая доврачебная помощь на производстве/предприятии	8-24
4.	Противопожарный технический минимум	12
5.	Радиационная защита и безопасность <i>(на основании лицензии №17017198 от 05 октября 2017г., выданной ГУ "Комитет атомного и энергетического надзора и контроля")</i>	40
6.	Подготовка к аттестации персонала в КАЭНК, занятого на объектах использования атомной энергии	24
7.	Разработка системы управления охраной труда в организациях Республики Казахстан	8-16
8.	Процесс управления подрядчиком в области охраны труда и техники безопасности	8-16
9.	Безопасное вождение в экстремальных условиях	4-16
10.	Правила промышленной безопасности при эксплуатации и ремонту РЕЗЕРВУАРОВ НЕФТИ НЕФТЕПРОДУКТОВ	8-16
11.	Промышленная безопасность при эксплуатации опасных производственных объектов ХИМИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ	8-16
12.	Промышленная безопасность при эксплуатации объектов ГОРНОЙ ОТРАСЛИ И ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНОЙ ОТРАСЛЕЙ	8-16
13.	Промышленная безопасность нефтебаз и АЗС	8-16
14.	Сильнодействующие ядовитые вещества (СДЯВ)	8-16
15.	Прекурсоры	8-16
16.	Работы на высоте	8-16
17.	Сосуды	8-16
18.	Вилочные автопогрузчики	8-16
19.	Компрессорные установки	8-16
20.	Работы в люльках. Автогидроподъёмники	8-16
21.	Охрана труда газосварщика	8-16
Экологическое законодательство		
22.	Законодательные требования в сфере экологического регулирования Республики Казахстан	16
23.	Обучение нормам экологического законодательства	16
24.	Природоохранная документация и отчетность, обеспечивающая экологическую безопасность на предприятии	16
25.	Производственный мониторинг и экологический контроль на предприятиях нефтегазодобывающей отрасли	16

26.	Организация, планирование и управление природопользованием	28
27.	Экологические разрешения в Казахстане	10
28.	Производственный экологический контроль и мониторинг на промышленном предприятии	16
29.	Производственная санитария	16
30.	Химические и биологические опасности и контроль рисков	16
31.	Очистка сточных вод на нефтедобывающих предприятиях	16
32.	Обеспечение безопасности HAZOP на производстве	16-24
33.	Реагирование на аварии, связанные с разливом опасных химических веществ	24
34.	Охрана окружающей среды и промышленная экология в сфере нефтегазового промысла	24
35.	Современное состояние и перспективы развития процессов нефтепереработки	24
36.	Обезвреживание, ликвидация и предотвращение загрязнения объектов окружающей среды опасными химическими веществами (ОХВ) в нефтегазодобывающей отрасли	24
37.	Переработка сырой нефти. Современные технологии, транспортировка и маркетинг	16-24
38.	Реагирование на аварии, связанные с разливом опасных химических веществ	16-24
39.	Современные методы хранения и утилизации отходов в нефтегазовой отрасли	16-24
40.	Нефтяные эмульсии	16-24
41.	Нефтяные эмульсии и борьба с ними	16-24
42.	Промысловая химия. Реагенты и материалы, их применение в процессах добычи нефти и газа	16-24
43.	Технология переработки нефти и нефтяного сырья	16-24
44.	Методы исследования аварийных загрязнений опасных химических веществ в нефтегазодобывающей отрасли и в природной среде	16-24
45.	Производственный экологический контроль и мониторинг на промышленном предприятии. Производственная санитария	16-24
46.	Экологические выплаты для работников, осуществляющих трудовую деятельность в зонах экологического бедствия и радиационного риска	16-24
47.	ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	16-24
ISO		
48.	Внутренний аудит интегрированной СМ (проверка ИСМ на соответствие СТ РК ИСО 9001, СТ РК ИСО 14001, СТ РК OHSAS 18001)	32
49.	Внутренний аудитор интегрированной системы менеджмента на базе ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 50001:2018	16/24
50.	Внутренний аудит интегрированных систем менеджмента (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 50001) в соответствии со стандартом ISO 19011 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»	24
51.	Интегрированная система менеджмента (СТ РК ИСО 9001, СТ РК ИСО 14001, СТ РК OHSAS 18001)	32
52.	Внутренний аудит систем менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. ISO 45001:2018, ISO 19011:2011/ГОСТ ISO 19011-2013	16
53.	Внутренний аудит систем экологического менеджмента. ISO 14001:2015/СТ РК ISO 14001-2016, ISO 19011:2011/ГОСТ ISO 19011-2013	16
54.	Управление рисками на основе ISO 31000:2018	16
55.	Интегрированные системы менеджмента в соответствии с ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	24
56.	Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда (СМОЗиОБТ) в соответствии с ISO 45001:2018	16

57.	Внутренний аудит интегрированных систем менеджмента ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001-2019, ISO 19011:2011 / СТ РК ISO 9001-2016, СТ РК ISO 14001-2016, ГОСТ ISO 19011-2013	16
58.	Подготовка внутренних аудиторов интегрированных систем менеджмента в соответствии с требованиями ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	16
59.	Подготовка внутренних аудиторов системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ISO 50001:2011	24
60.	Системы экологического менеджмента (СЭМ) в соответствии с ISO 14001:2015/СТ РК ISO 14001-2016	16
61.	Система менеджмента профессиональной безопасности и здоровья (СТ РК OHSAS 18001)	16
62.	Системы менеджмента качества (СМК) в соответствии с ISO 9001:2015/СТ РК ISO 9001-2016	16
63.	Управление бизнес-процессами на предприятии	16
64.	Требования ISO 9001-2015, аспекты внедрения новой версии стандарта	16
65.	Информационная безопасность компании ИСО 27001	40
Дополнительные курсы консультационного характера (ISO)		
66.	Практика внедрения стандартов систем менеджмента	16
67.	Управление бизнес-процессами на предприятии	16
68.	Документирование систем менеджмента и адаптация имеющихся документов организации к требованиям	16
69.	Разработка корректирующих действий по результатам внутренних и внешних аудитов	16
70.	Оценка удовлетворенности потребителей услуг/продукции	16
71.	Подготовленность к аварийным ситуациям	16
72.	Система внутреннего контроля по COSO (Комитет организаций-спонсоров Комиссии Тредвея) Внутренний аудит и система внутреннего контроля на предприятии по COSO	16
Бухгалтерский учет и налогообложение		
73.	Повышение финансовой грамотности .Финансы для не финансистов	2-8
74.	Правила заполнения и подача налоговой декларации Форма 270.00 о доходах и имуществе	2-6
75.	Особенности исчисления косвенных налогов в Таможенном Союзе. Заполнение ф.320, 328	8
76.	Отложенные налоги: базовый курс	8
77.	Порядок выписки электронных счетов-фактур и работа в модуле «Виртуальный склад»	5
78.	Порядок налогообложения доходов физических лиц, в том числе иностранцев, ИПН и социальными налогами в соответствии с положениями Налогового кодекса. Особенность и порядок составления налоговой отчетности: Декларации по ИПН и социальному налогу по формам 200.00 и 210.00 с приложениями	8
79.	Особенности исчисления КПН. На что нужно обратить внимание при заполнении Декларации по форме 100.00. Сверка с формой 300.00	5-10
80.	КПН. Особенности и спорные моменты при составлении годовой отчетности. Об изменениях при исчислении КПН.	8
81.	КПН, порядок заполнения Декларации по КПН по форме 100.00. и 150.00.	8
82.	Налоговое администрирование	8
83.	Налоговое планирование и оптимизация налогообложения в компаниях. Система управления налоговыми рисками в организациях	10

84.	Налоговые проверки, порядок администрирования и обжалования уведомления по акту налоговой проверки, новое в налоговых проверках, с учетом требования НПА	8-16
85.	Налоговые споры в судах	8
86.	Налогообложение недропользователей	16
87.	Налогообложение операций с ценными бумагами, отражение в налоговой отчетности	8
88.	НДС, в том числе НДС в Таможенном союзе. Порядок заполнения Форм 320.00, 328.00, 300.00	8
89.	Налоговый учет (в т.ч. для недропользователей), изменение налогового законодательства	16
90.	Обзор налогового законодательства. Краткий курс налогообложения в Казахстане	8
91.	Обзор принятых и предстоящих изменений и дополнений в некоторые законодательные акты по вопросам налогообложения	8
92.	МИКС налогового учета по КПН - ИПН - НДС: составление формы 100.00 (150.00) по КПН, формы 300.00 по НДС и формы 200.00 по ИПН, с учетом поправок	8-24
Финансовый менеджмент. Аудит		
93.	Финансовое планирование и бюджетирование. Контроль исполнения	16-24
94.	Эффективный внутренний аудит как прививка от банкротства компании	16
95.	«Финансовые инструменты». Особенности применения IFRS 9	16
96.	Корпоративные финансы	24
97.	Основы финансового управления	24
98.	«Отходы и комплексное производство» повторное использования материалов, бывших в употреблении и их учет	8-24
99.	Подготовка аудиторского отчета	8
100.	Правила проведения инвентаризации	8
101.	Внутренний аудит	16-24
102.	Система внутреннего контроля	16
103.	Принятие управленческих решений	16
104.	Финансовая грамота: Финансовые продукты. Грамотное использование	2-16
Трудовые отношения. Трудовое право		
105.	Правила и условия выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода	8-16
106.	Трудовое законодательство и практика его применения с учетом изменений и дополнений в Трудовом кодексе Республики Казахстан	16-24
107.	Правила и особенности привлечения иностранной рабочей силы в Республике Казахстан	8-10
108.	НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА Суммированный учёт рабочего времени	16-24
109.	Организация нормирования и оплаты труда в организациях Республики Казахстан	16
110.	Гарантии, компенсационные выплаты и льготы для работников организации в Республике Казахстан	16
111.	Исчисления средней заработной платы в Республике Казахстан. Доплаты компенсационного и мотивационного характера. Все об отпусках: требования НПА и спорные моменты	16

112.	Правила и требования Трудового кодекса РК: режим работы и оплата труда, сменная работа, вахтовый метод работы, исчисления средней заработной платы работников	16-24
113.	Основные проблемы и ошибки при организации и расчетах по оплате труда работникам. Исчисление средней заработной платы при различных режимах работы (пятидневка, шестидневка, сменной и вахтовой работе). Нормирование труда	16
114.	Основные изменения и дополнения в Трудовом кодексе РК, Процедуры и нюансы оформления переводов, увольнений и отпусков работников. Расторжение трудового договора. Согласит комиссия: создание и функционирование. Особенности трудовых отношений с иностранными лицами	16-24
115.	Нормирование и оплата труда, гарантии, компенсационные выплаты и льготы для работников в соответствии с Трудовым кодексом РК	16
116.	Правила и требования ТК РК: режим работы и оплата труда, сменная работа, ВМР, исчисления средней ЗП работников, порядок привлечения иностранной рабочей силы в РК с учетом предстоящих изменений и дополнений в Трудовом кодексе РК в 2020г.	16-24
117.	Проблемы и противоречия Трудового кодекса в 2019г., переводы, увольнения, отпуска. Экологический отпуск, расчет дней отпуска и его оплата. Поэтапное создание и функционирование Согласительной комиссии	8-16
118.	Согласительная комиссия: создание и функционирование с учетом требований Трудового кодекса РК	8-24
119.	Особенности организации нормирования и оплаты труда работников на период действия чрезвычайного положения в Республике Казахстан	8-10
120.	Нормативно-правовые требования к организации и оплате труда при ВАХТОВОМ методе работы в Республике Казахстан	16-24
121.	Организация оплаты труда, его необходимость и практика применения с учетом новых требований Трудового кодекса РК. Практика организации заработной платы работников (работа над ошибками), доплаты, надбавки, удержания. Особенности расчетов средней заработной платы работников при различных режимах работы (сменная работа, вахта) на практических примерах	16-24
122.	Трудовое законодательство РК. Электронные трудовые договора	8-16
123.	Организация оплаты труда: необходимость и практика применения с учетом требований Трудового кодекса РК. Практика организации заработной платы работников, доплаты, надбавки, удержания. Особенности расчетов средней заработной платы работников при различных режимах работы на практических примерах. Порядок привлечения работодателем иностранной рабочей силы в Республике Казахстан.	16-24
124.	Вахтовый метод работы: основные положения организации и оплаты труда	10-16
125.	Все этапы процедуры привлечения иностранной рабочей силы	8-10
126.	Несчастные случаи связанные с трудовой деятельностью. Профессиональные заболевания	8-10
127.	Прекращение ТРУДОВОГО договора	6-8
128.	Трудовой кодекс РК: теория и практика применения	10-16
129.	Трудовые споры. Согласительная комиссия. Прекращение ТРУДОВОГО договора	8-16
130.	Регистрация трудовых договоров в РК. Электронный трудовой договор	8-16
131.	ТРУДОВЫЕ СПОРЫ: Обучение членов согласительной комиссии по применению трудового законодательства Республики Казахстан и умению вести переговоры и достижению консенсуса в трудовых спорах	8-16

132.	Система электронного документооборота: Электронный трудовой договор	8-12
133.	ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО: НОВЫЕ ВИДЫ СОЦИАЛЬНЫХ ОТПУСКОВ	8-12
134.	Горячая пора отпусков: как правильно отправить в трудовой отпуск работников при дистанционном режиме работы	8-10
135.	Трудовой кодекс Республики Казахстан в интересах работодателя	16-24
136.	Трудовое законодательство РК по вопросам оказания услуг по предоставлению персонала (Аутстаффинг)	16-24
137.	Медиация	50
138.	Порядок организации и работы согласительной комиссии, рассмотрения индивидуального трудового спора в согласительной комиссии	10-24
Право		
139.	НОВАЦИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ВАЛЮТНОМ РЕГУЛИРОВАНИИ, ВАЛЮТНОМ КОНТРОЛЕ И НАДЗОРЕ	24
140.	Юридическая служба в организации	16
141.	Внутрифирменные системы организации оплаты труда	16
142.	Декларирование товаров и транспортных средств	16
143.	Правовое регулирование таможенных отношений	16
144.	Таможенные процедуры товаров и транспортных средств	16
145.	Таможенный кодекс: основные положения	16
146.	Увольнение работников по инициативе работодателя. Полный алгоритм проведения процедуры. Судебная практика	16
147.	Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности	8-24
148.	Правовое регулирование валютных операций и международных взаиморасчетов	8-24
149.	Таможенные органы	8-24
150.	Международно-правовое сотрудничество в таможенной сфере	8-24
151.	Правовое регулирование валютных отношений в РК	8-24
Недропользование		
152.	Законодательство РК о недрах и недропользовании в свете последних изменений	16
153.	Практический курс: новые внесения изменений в отчетности в сфере недропользования 2023-2024. Новые формы для отчетности по выполнению лицензионных, контрактных условий (ЛКУ), 1 ТПИ. Правила финансирования НИОКР, обучения и социальных инвестиций. Отчетности по Инициативе прозрачности добывающих отраслей (ИПДО). Отнесение на вычеты расходов на обучение казахстанских специалистов и на НИОКР согласно Налоговому Кодексу	16
154.	Основы добычи и переработки урансодержащего сырья в Казахстане. Жизненный цикл месторождения. Химизм процессов добычи и переработки урансодержащего сырья. Возможности для оптимизации технологических процессов. Факторы, влияющие на эффективность отработки месторождения (<i>Целевая аудит.: слушателей – ИТР урановых производств</i>)	16
155.	Химия в гидрометаллургии. Основы химии процессов растворения минерального сырья. Сорбционные процессы в гидрометаллургии. Основы экстракции. Процессы осаждения (<i>Целевая аудит.: слушателей – ИТР гидрометаллургических производств, аппаратчики-гидрометаллурги</i>)	16

156.	Основы химии для гидрометаллургов. Классы неорганических соединений. Химическое равновесие. Химическая кинетика. Расчеты по уравнениям химических реакций. <i>(Целевая аудитория: слушателей – ИТР гидрометаллургических производств, аппаратчики-гидрометаллурги)</i>	16
157.	Основы подземного скважинного выщелачивания. Уран: распространение в природе, свойства, применение. Подземный способ добычи урана. Переработка урансодержащих растворов. Виды готовой продукции, стандарты качества. Ликвидация последствий недропользования <i>(облегченный курс для «ЧАЙНИКОВ»)</i> . <i>Целевая аудитория слушателей – специалисты вспомогательных служб урановых производств)</i>	16
158.	Концепция Кодекса «О недрах и недропользовании». Новые модельные контракты на разведку, добычу и совмещенные, новые формы рабочих программ, изменения в правилах мониторинга по выполнению недропользователями контрактных обязательств (ЛКУ), концептуальные изменения в законодательстве, отчетность в системе ЕГСУ	16
159.	Новаии в законодательстве Республики Казахстан, регулирующем вопросы приобретения товаров, работ, услуг при проведении операций по недропользованию, казахстанском содержании с учетом изменений и дополнений (для потенциальных поставщиков)	16
160.	Методы и стадии подземного выщелачивания	При группе не менее 10 чел.
161.	Практический курс по составлению и представлению отчетности в сфере недропользования 2023-2024	8
162.	Новые тенденции в секторе добычи нефти и нефтепродуктов. Логистическая составляющая: Транспортировка, ВЭД. ИНКОТЕРМС 2020	14-16
163.	Правила приобретения недропользователями и их подрядчиками товаров, работ и услуг	16
164.	Исполнение контрактных обязательств по финансированию обучения казахстанских кадров, научно-исследовательских, научно-технических и (или) опытно-конструкторских работ (НИОКР)	8
165.	Правила представления отчетности при проведении разведки или добычи твердых и общераспространенных полезных ископаемых (ТПИ и ОПИ) для лицензий и контрактов. Сроки и порядок представления отчетностей в сфере недропользования (ЛКУ, ИПДО, о бенефициарных владельцах) в режиме онлайн. Отчетность по запасам полезных ископаемых. Переход на лицензионный режим. Кодекс о недрах по недропользованию урана	
166.	Исполнение контрактных обязательств по объему внутристрановой ценности в товарах, работах и услугах	8
167.	Контрактные обязательства недропользователей: исполнение обязательств по финансированию научно-исследовательских, научно-технических и (или) опытно-конструкторских работ (НИОКР), сдача отчетности, методика расчета	8
168.	Контрактные обязательства недропользователей: исполнение обязательств по казахстанскому содержанию в кадрах, сдача отчетности в ИС СПОН, методика расчета	8
169.	Правила приобретения недропользователями и их подрядчиками товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по разведке или добыче углеводородов и добыче урана	8
170.	Контрактные обязательства недропользователей: исполнение обязательств по финансированию обучения казахстанских кадров, сдача отчетности, методика расчета	8
171.	Отчетность недропользователей»: <ul style="list-style-type: none"> •Порядок составления и предоставления недропользователями отчета ЛКУ «Отчет о выполнении лицензионных/контрактных условий; 	8

	•Порядок составления и предоставления недропользователями отчета о приобретенных товарах, работах и услугах, а также объеме внутривостановоной ценности в них	
172.	Исполнение контрактных обязательств по финансированию обучения казахстанских кадров	8
Управление персоналом		
173.	HR-бюджетирование	24
174.	ФИНАНСЫ ДЛЯ HR МЕНЕДЖЕРА/ МЕНЕДЖЕРА ПО ПЕРСОНАЛУ	16
175.	Грейдинг	16
176.	Законодательство о труде РК	16
177.	Кадровое делопроизводство	8-16
178.	Кадровый резерв в коммерческих организациях	16
179.	Как создавать и поддерживать мотивацию	16
180.	Корпоративная культура и корпоративные коммуникации	16
181.	Менеджер отдела кадров	16
182.	Мотивация и стимулирование персонала. Вознаграждения и льготы	16
183.	Нормирование и оплата труда	16
184.	Основы коучинга	24
185.	Основы управления человеческими ресурсами	16
186.	Оценка, обучение и развитие персонала: построение эффективной системы	16
187.	Порядок привлечения иностранной рабочей силы	16
188.	Практика построения эффективной системы мотивации персонала в условиях кризиса: грейдинг, система целевых стратегических и операционных показателей на базе KPI, вовлеченность персонала	12
189.	Подбор персонала в условиях кризиса	16-24
190.	ПЯТЬ СЛАГАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТИВНОГО ИНТЕРВЬЮ	16
191.	Управление преемственностью	8
192.	Управление талантами и формирование кадрового резерва	8-16
193.	Управляемая мотивация. Создание и управление мотивацией: теория и практика	8-10
194.	Формирование и развитие кадрового резерва	10-20
195.	Что делать с персоналом в кризис? Как научить персонал эффективно работать? Разработка и внедрение системы ключевых показателей эффективности персонала (KPI)	10-24
196.	Мотивация и оценка персонала	16-24
197.	Оценка персонала. Как создавать и поддерживать мотивацию	8-16
198.	Формирование системы целевых показателей KPI на промышленном предприятии. Управление по целям (Management by Objectives, MBO)	16
199.	Эффективный рекрутмент. Оценка людей в бизнес-контексте	24
200.	Эффективное управление персоналом	16-24

201.	Практика разработки системы мотивации на базе KPI. Аудит системы мотивации предприятия. Экспресс – разработка и защита системы мотивации на базе KPI	коллективная	16
202.	МОДЕЛЬ У. МАРСТОНА DISC: ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПОНИМАНИЕ И ПРИМЕНЕНИЕ		8-16
203.	ЭФФЕКТИВНАЯ РАБОТА В КОМАНДЕ		24
204.	Управляемая мотивация. Создание и управление мотивацией: теория и практика		16
205.	Современный HR-менеджер		16
206.	Основы управления человеческими ресурсами или Основы управления персоналом		16
207.	Современный HR-менеджер и Кадровое администрирование: практика оформления документации		16
208.	Воспитай преемника (HiPo) (модульная программа)		До 30
209.	АКАДЕМИЯ МЕНЕДЖМЕНТА (модульная программа)		20-30
210.	АКАДЕМИЯ РАЗВИТИЯ ПОТЕНЦИАЛА (HiPo) (модульная программа)		20-30
211.	Взаимодействие в команде		8-24
212.	Теория поколений		8-12
213.	Assessment Centre или Оценка Сотрудников (процесс разработки, проведения и обратной связи Участникам Оценки)		16-24
214.	Эффективный сотрудник		8-16
215.	РАССТАНЕМСЯ ДРУЗЬЯМИ (как безболезненно уволить сотрудника)		8-12
216.	Система управления персоналом: Цикл Управления Талантами и Модель Компетенций		16-24
217.	ИГРЫ ПОД ЗАПРОС: Строительство дорог, 100 минут до катастрофы, Миссия на Энернову, Зима близко (в нашем ассортименте 4 игры бизнес-игры, для повышения управленческой эффективности. Бизнес-игра, как правило – это зачин к обсуждению, разработке или серьезному учебному процессу. Таким образом, результатом игры может стать выход в пространство решения корпоративных задач).		По согласованию
218.	Эффективность сотрудника во времени (тайм-менеджмент)		8-12
219.	Обучение наставников		8-16
220.	Менторство в организации		8-16
221.	Оценка персонала (Независимая оценка личности) - Система Оценка HOGAN		-
Документооборот и кадровое делопроизводство			
222.	Актуальные вопросы кадрового делопроизводства и регулирования трудовых отношений		24
223.	Кадровое администрирование. Автоматизация учета трудовых договоров. Хранение кадровых документов		16-24
224.	Делопроизводство в организации и Типовые правила документирования в РК		8-20
225.	Документирование управленческой деятельности		16
226.	Документирование. Управление документацией, обеспечение сохранности документов в свете требований законов РК		16
227.	Документооборот и способы упрощения и оптимизации документационных потоков в компании		8

228.	Изменения в документировании, управлении документацией и обеспечении сохранности документов. Ведение делопроизводства на государственном языке	16
229.	Делопроизводство с нуля. Особенности кадрового делопроизводства	10-16
230.	Кадровая безопасность. Политика кадрового ресурса (международный опыт)	8
231.	Кадровое делопроизводство в Республике Казахстан с учетом последних изменений в законодательной базе. Ведение документации на государственном языке	16
232.	Делопроизводство: Обзор Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота	10-16
233.	Оптимизация делопроизводственного процесса с учетом Правил документирования. Управление документацией и использование систем электронного документооборота	16-18
234.	Кадровое делопроизводство от А до Я с учетом изменений и дополнений в законодательстве РК	16
235.	Кадровое делопроизводство. Актуальные вопросы ведения кадрового учета: курс для специалистов любого уровня	16
236.	Кадровое делопроизводство с учетом изменений в трудовом законодательстве и подробным рассмотрением процедур увольнения работников. (Трудовой кодекс РК 2023-2024г.)	16
237.	Кадровый аудит своими руками	16
238.	Эффективный секретарь – референт	8
239.	Номенклатура дел. Хранение документов в архиве организации	16
240.	Порядок разработки должностной инструкции и положения об отделе	8
241.	Основы кадровой работы. Организация кадрового делопроизводства «с нуля». Правила ведения и хранения трудовых книжек в соответствии с требованиями законодательства РК	16
242.	Кадровая документация, ее назначение и порядок оформления. Трудовые отпуска согласно требованиям ТК РК: особенности, детали и условия. Правила ведения и хранения трудовых книжек в соответствии с требованиями законодательства РК	16
243.	Современный офис менеджер или офис менеджер в современной организации	8
244.	Управление документацией и обеспечение сохранности документов. Делопроизводство	8-24
245.	Особенности правового регулирования трудовых правоотношений в РК, мотивация и оплата труда. Управление персоналом от А до Я	16
246.	Воинский учет в организациях РК	3-6
247.	Организация документооборота в казахстанских компаниях в соответствии Типовыми правилами документирования с учетом изменений и дополнений	16
248.	Эффективный помощник руководителя: слагаемые успеха	8-16
249.	Делопроизводство: практика применения Правил документирования	8-16
250.	Делопроизводство и основы кадрового администрирования с учетом требований Трудового кодекса РК	8-16
251.	Кадровое администрирование: практика оформления документации с учетом изменений и дополнений в Трудовом Кодексе РК	8-16
252.	Трудовое законодательство: Практика применения Трудового кодекса и оформление кадровой документации в 2023 году	8-16
253.	Оптимизация делопроизводственного процесса с учетом требований времени и нормативно-правовых актов Республики Казахстан	8-16
254.	Эффективный помощник руководителя: Деловой этикет и профессиональные навыки	10-16
255.	ЭФФЕКТИВНАЯ РАБОТА С ПЕРВОГО ДНЯ	8

256.	Теория и техника перевода. Проблемы и решения перехода на латиницу	16
257.	Делопроизводство на государственном и русском языках. Электронный документооборот. Номенклатура дел. Документы «ДСП». Правила работы архива организации	16
Управление проектами. Риски		
258.	УПРАВЛЕНИЕ ПОРТФЕЛЯМИ ПРОЕКТОВ	16-24
259.	Основы управления проектами компании на основе лучших практик с использованием инструмента MS Project Professional	16-35
260.	Бизнес - анализ	16
261.	Использование инструмента MS Project 2013 Professional в управлении проектами	24
262.	УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННЫМИ ПРОЕКТАМИ	16-24
263.	Корпоративная система управления рисками	16-24
264.	РИСК-МЕНЕДЖМЕНТ	16
265.	AGILE-ИНТЕНСИВ SWAY (Sales with Agile)	16/32
266.	Методики риск-менеджмента в обеспечении экономической безопасности предприятия. Процедуры проведения внутренних расследований и проверок (РФ, Москва, лектор Панкратьев В.В.)	24
267.	Управление рисками проекта	16-24
268.	Управление IT-проекта на основе стандарта ANSI PMI PMBOK GUIDE с использованием MS Project	35
269.	AGILE подход в управлении проектами. SCRUM как методология управления гибкими проектами	21
270.	РИСК-МЕНЕДЖМЕНТ	8-24
271.	УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННЫМИ ПРОЕКТАМИ	16-24
272.	Управление проектами	8-24
Управленческие компетенции, общее развитие и повышение квалификации		
273.	Цифровизация компаний	30-50
274.	Работа в Trello	2 и более
275.	Работа с Mind Map	2 и более
276.	Создание контента	2 и более
277.	Пять слагаемых результативного интервью	8-16
278.	Искусство управления персоналом	8-16
279.	Школа приемников	10-16
280.	ИСКУССТВО ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ. 7 ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ УПРАВЛЕНИЯ АУДИТОРИЕЙ	8-36
281.	Философия Кайдзен и основы Lean/Бережливое управление. Основы бережливого производства (Kaizen)	8-16
282.	Бизнес-этика и корпоративная культура	24
283.	Бизнес-этикет	8
284.	Визуальная презентация: само презентация в PowerPoint	8-12
285.	Внутренние коммуникации и корпоративная культура	16
286.	Деловая переписка	8

287.	Законы ораторского мастерства, искусство публичного выступления	16/24
288.	Искусство интервью	16
289.	Искусство общения: развитие коммуникативных навыков	16
290.	Корпоративная культура	8
291.	Энергия голоса в телефонном общении	16-36
292.	Голос в публичном выступлении	16-36
293.	Голос в телефонном обслуживании клиентов	16-36
294.	Корпоративная система управления рисками	16-24
295.	Лидерство: инструменты руководителя	8-16
296.	Личная эффективность менеджера	24
297.	Медиация	50
298.	Медиация и переговоры для корпоративных омбудсменов (базовая)	16
299.	Менеджмент: управленческие ошибки	16
300.	Методы принятия решений и разрешения проблем	8
301.	Мотивация персонала	16
302.	Мотивирование подчиненных на достижение целей компании	16
303.	Навыки ведения деловых переговоров	16
304.	Навыки переговоров для членов согласительной комиссии	16
305.	Навыки эффективного руководителя	24
306.	Навыки эффективной презентации	16
307.	Наставничество	8
308.	Профилактика эмоционального выгорания	8
309.	Работа в команде	16
310.	Развивающее управление: наставничество, коучинг (для HR-специалистов и для руководителей)	16/24
311.	Развитие личной эффективности	16
312.	Развитие управленческих навыков	24
313.	Ситуационное лидерство	16/24
314.	Стратегическое лидерство	16
315.	Тайм-менеджмент	8/16
316.	Творческий подход к решению проблем и принятия решения	16
317.	Тренинг для переговорщиков	24
318.	Управление в кросс-культурной среде	16
319.	Управление изменениями	16
320.	Управление конфликтами	16
321.	Ассертивное поведение	16

322.	Управление конфликтами и сложными переговорами для Совета Директоров/руководителей высшего звена	16
323.	Управление стрессом, стрессменеджмент	16
324.	Управленческие навыки супервайзера (руководителя первичного звена)	24
325.	ФИНАНСЫ ДЛЯ HR МЕНЕДЖЕРА/ МЕНЕДЖЕРА ПО ПЕРСОНАЛУ	16-24
326.	Эмоциональный интеллект	16
327.	Эффективная презентация и ораторское мастерство	16
328.	Эффективная работа команды	16
329.	Эффективное совещание	16
330.	Эффективные коммуникации в бизнесе	16
331.	Эффективные переговоры	16
332.	Эффективный наставник	32
333.	Повышение операционной эффективности на базе внедрения системы постоянных улучшений КАЙДЗЕН	16-24
334.	Алгоритм эффективного управления компанией	30-50
335.	Инструменты руководителя	8-16
336.	СТРАТЕГИЯ Бизнес-симуляция	16-36
337.	Взаимодействие в команде и внутренние коммуникации	10-24
338.	Азбука фасилитации	16
339.	Жизнь в ресурсе как достигать Баланса между работой и другими сферами Жизни	8-10
340.	Дизайн мышления	8
341.	За горизонтом стандартного	16
342.	СТРАТЕГИЧЕСКАЯ СЕССИЯ «Создание стратегии компании»	16-24
343.	Публичные выступления	16
344.	Планирование и постановка задач по развитию компетенций для менеджеров среднего звена	16-24
345.	ВОСПИТАЙ В СЕБЕ РУКОВОДИТЕЛЯ (HiPo) (модульная программа)	10-16
346.	Личная эффективность через управление по целям	2-8
347.	Ключевые навыки личной и командной эффективности (по Стивену Кови)	16
348.	Прямо в цель: как ставить цели и достигать их	16
349.	Управление эффективностью команды: Поведенческий аспект	16
350.	Управленческий тим-билдинг (теория и практика командообразования)	16
351.	АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА (модульная программа)	12-24
352.	Марафон «Как покорить любую цель»	8-16
353.	Интервью как инструмент формирования эффективной команды	16
354.	Стратегическая сессия по Карте Трендов	16
355.	Фасилитационная сессия «Создание стратегии компании»	16-24
356.	Стратегическая сессия «Формирование команды и создание общего понимания»	16-24

357.	Стратегическая сессия «Разрешение противоречий и конфликтов в компании»	16-24
358.	Коммуникации в стили XYZ	8-16
359.	Нематериальная мотивация Построение Корпоративного Центра Обучения	8-10
360.	Принятие решений в ситуации неопределенности	12
361.	Принятие управленческих решений	8-10
362.	Шесть ключевых компетенций лидера XXI века (в формате мини-обучения)	24-28
363.	MICRO-LEARNING (микро-обучение комплексным навыкам)	24-28
364.	Эффективный руководитель	8-16
365.	Проведение супервизий: оценка «полевых работ» менеджеров по продажам	12-16
366.	Диагностика кросс-функциональных взаимодействий в командах	12-16
367.	Разработка и внедрение ценностей	12-16
368.	Аудит HR-процессов	12-16
369.	Коучинг ключевых сотрудников компании	12-16
370.	Как запустить профессиональный клуб в компании?	10-24
371.	Управление талантами. Управление человеческим капиталом, как основа построения эффективной компании	16-24
372.	Эффективный менеджер	24
373.	Управленческие навыки (4 ступени): Лидерство. Коммуникации. Управленческий цикл, Управление изменениями в организации. Таймменеджмент. Делегирование, Мотивация к изменениям. Конфликтология, Эмоциональный интеллект. Развитие личной эффективности.	64
374.	Клиенториентированные коммуникации для специалистов call-centre	16-24
375.	Воспитай приемника	8-16
376.	КАК ЛЕГКО УПРАВЛЯТЬ ПРОЕКТОМ (или проект «Сахарные башни»)	4-6
377.	Коучинг эффективности	16
378.	Мастер-классы с элементами АРТ - Нестандартные способы поиска решений, Искусство как развитие бизнес-компетенций, Управление ресурсностью или немного об Эмоциональном Интеллекте, Управление восприятием	2-3
379.	СТРАТЕГИЯ ПЕРЕМЕН (тренинг личностного роста)	6-8
380.	Комплексное решение по командному взаимодействию	8-36
381.	Взаимодействие с клиентом	8
382.	Коммуникация «как она есть» и «как надо»	8-16
383.	Культура командного взаимодействия	16
384.	Взаимодействие в команде и внутренние коммуникации	16-24
385.	Команда и командное взаимодействие. Управление изменениями	4-6
386.	Эффективное управление sales-командой	8
Продажи		
387.	Инструменты коучинга в продажах	6
388.	Продажа банковских услуг	16

389.	Технологии успешных продаж: Как быть эффективным начальником	16
390.	Технологии успешных продаж: Как говорить с клиентом на языке клиента и мотивировать его к покупке	16
391.	Управление продажами в туристическом бизнесе	16
392.	Управление впечатлениями или продажи «5 Звезд»	16-24
393.	ПЯТЬ ЗВЕЗД ГИДА	16-24
394.	Голос как инструмент эффективных продаж	8-36
395.	Клиенториентированные продажи	16
396.	Эффективное управление sales-командой	16
397.	Работа со сложными клиентами (как обслуживать клиентов с минимальными эмоциями и без стресса)	16
Производственный/Промышленный отдел		
398.	Безаварийное вождение специализированной техники	
399.	Обучение ИТР автотранспортного хозяйства с учетом изменений в законодательных актах РК	При группе не менее 25 чел.
400.	Философия Кайдзен и основы Lean/Бережливое управление. Основы Бережливого производства/Лин/Кайдзен Инструменты Кайдзен и Бережливое управление <i>(этот семинар раскрывает ключевые знания и демонстрирует возможности базовых инструментов Lean/Кайдзен, необходимых для повышения эффективности бизнес-процессов и системы управления организации)</i>	10-24
Государственный и английский языки		
401.	Обучение государственному языку, в т.ч. с выездом на территорию Заказчика (без отрыва от производства)	в зависимости от уровня знаний
402.	Обучение английскому языку	в зависимости от уровня знаний
Дистанционные курсы обучения (Украина) (цена может изменяться)		
1.	EXCEL – Часть II – Продвинутый уровень (углубленный курс для специалистов)	20
2.	«Оценка состояния компании: анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов»	10
3.	EXCEL – Часть III – Трюки-приемы-решения (профессиональный уровень)	16
4.	Финансы и управленческий учет организации	44
5.	Оценка эффективности инвестиционного проекта	6
6.	НОВЕЙШИЕ ТЕХНИКИ, ПРИЕМЫ И ПОДХОДЫ В СОСТАВЛЕНИИ КОНСОЛИДИРОВАННОЙ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ 2019	8
7.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БИЗНЕСА И ФИНАНСОВ, МСФО (INTERMEDIATE, B2)	40
8.	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЕКТАМИ», КВАЛИФИКАЦИЯ «PROJECT MANAGEMENT (IAPBE)	30
9.	МЕЖДУНАРОДНАЯ ФИНАНСОВАЯ ПРАКТИКА , КВАЛИФИКАЦИЯ «ОПЕРАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖЕР» (IAPBE)	38
10.	КОМПЛЕКС АССА DIRIFR (РУС). ПРОГРАММА ПО МСФО	54
11.	СПЕЦИФИКА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ В СФЕРЕ IT	10
12.	ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ И АНАЛИЗ», КВАЛИФИКАЦИЯ «ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖЕР»(IAPBE)	41

13.	МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ В АУДИТЕ», КВАЛИФИКАЦИЯ «СПЕЦИАЛИСТ ПО МЕЖДУНАРОДНЫМ СТАНДАРТАМ В АУДИТЕ» (IAPBE)	30
14.	ВНУТРЕННИЙ АУДИТ И СИСТЕМА СВК (СЕРТИФИКАЦИЯ IAAP)	
15.	EXCEL в трех частях	
16.	Оценка состояния компании: анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов (финансовый анализ отчетности)	
17.	Управление дебиторской задолженностью	
18.	Оценка эффективности инвестиционного проекта	
19.	Риск-менеджмент: анализ, оценка и управление рисками компаний	
20.	Финансы и управленческий учет организации	
21.	СЕРТИФИЦИРОВАННЫЙ КУРС Трансфер технологий в соответствии с концепцией семи областей модели IMLead®	
22.	СИМА: «P1 "Управление эффективностью операций"»	40
23.	СИМА: «P2 "Управление эффективностью бизнеса"»	40
24.	Экспресс-курс: Анализ данных в Excel	14-20
25.	МСФО в страховых организациях: от нуля до профессиональной спецификации	
26.	МСФО для банков: от нуля до профессиональной спецификации	
27.	Сертифицированный главный бухгалтер по МСФО (IAPBE) осень 2022	
28.	IFRS: 5 elements of reporting	
29.	HR-эксперт 2022 (IAPBE)	
30.	Проект «IFRS-Light: МСФО на понятных примерах из «жизни» компаний разных стран, применяющих Международные стандарты финансовой отчетности	
31.	Английский язык для бизнеса и финансов. Business English program for Elementary level 2024	
32.	Английский язык для бизнеса и финансов. Business English program for Intermediate level 2024	
33.	Управление дебиторской задолженностью	
34.	Современные возможности Google Sheets (гугл-таблиц) в формировании отчетов и не только для финансистов и руководителей	10
35.	Бухгалтер управленческого учета (IAPBE) (международная программа 2024г.)	70
36.	Интернет-маркетинг директор. Digital Marketing Director (IAPBE) (Международная программа 2024 г.)	100
37.	Управление проектами. Project management	45

Внимание! Предлагаем обучение в Чехии и Словакии!

Все наши курсы организованы государственными вузами Чехии, что дает большие преимущества. Главные из них — быстрое рассмотрение визы в течение 2 месяцев и возможность въехать в Чехию.

Мы предлагаем провести или получить:

- Каникулы
- Среднее образование

- Высшее образование

Поступление в школы и получение среднего образования в Чехии

Программа для учеников, окончивших 9 классов и получивших аттестат об основном общем образовании. Учеба в средней школе — самое перспективное направление в области европейского образования, особенно если говорить о талантливых и амбициозных подростках. Наша программа сопровождения помогает с выбором школы, зачислением и чешским

После курса Вы сможете поступить в учебные заведения:

- Средняя медицинская школа
- Школа рекламы и маркетинга
- Школа международных и общественных отношений
- Частная средняя школа информатики
- Школа стекольного производства

Высшее и Среднее Образование в Чехии — бесплатное, в том числе для любых иностранцев. Поступить может любой желающий, главное условие – знание чешского. Курс позволит выучить этот простой, для русскоговорящих язык.

Незабываемые каникулы с образовательным центром Profi Education и ASSOCIATION!

Предлагаем зимние, весенние, осенние и летние для школьников в Чехии и Европе с пользой!

Это языковой лагерь в Праге, с насыщенной программой, изучением чешского, английского или немецкого языка, с разными профильными направлениями, выездными экскурсиями, вечеринками, общением и семейной атмосферой. Мы проводим школьные каникулы 4 раза в год.

Каникулы и языковой лагерь – это **программы на 16, 22 и 28 дней** — оптимальный вариант для тех, кто хочет хорошо отдохнуть летом и познакомиться с Чехией ближе, чтобы принять для себя важное решение приехать сюда поступать. Мы умеем совмещать приятное с полезным – качественную учебу и невероятно насыщенный веселый отдых.

Кроме качественной учебы участников лагеря ждут несколько недель ярких европейских каникул. Не нужно ни о чем беспокоиться, мы продумали всё до мелочей: экскурсии по Праге, Чехии и Германии. Отдых в аквапарке, походы с друзьями на природу, конкурсы, гриль-пати и вечеринки в закрытом клубе и многое др.

По условиям -

- Проживания
- Список вузов Чехии
- Список вузов Словакии
- Список средних школ
- Выбор специальности
- О Каникулах и языковом лагере,

см. более подробную информацию на нашем сайте www.profedu.kz.

Внимание! Предлагаем обучение в Германии!

Обучение проводится на 3-х языках (русский, немецкий и английский), каждый сертификат имеет статус – международный и действует на территории 56-ти стран мира.

Учебный центр **Profi Education** предлагает Вашему вниманию **Индивидуальные программы стажировок для предприятий и корпораций, а также для организаций государственного управления!**

Для разработки наилучшей индивидуальной программы стажировки предлагаем перечень модулей на Ваш выбор:

- ✦ Энергетика
- ✦ Экология и охрана окружающей среды
- ✦ Муниципалитет/Городское хозяйство
- ✦ Инновации
- ✦ Образование
- ✦ Менеджмент
- ✦ Кооперация, спонсорство
- ✦ Туризм
- ✦ Сельское хозяйство
- ✦ Автомобильная индустрия
- ✦ Медицина
- ✦ Внешнеэкономическая деятельность ВЭД
- ✦ Пищевая промышленность
- ✦ Информационные технологии
- ✦ Научная деятельность
- ✦ Банковская деятельность
- ✦ Право, юриспруденция, страхование
- ✦ Государство
- ✦ Транспорт
- ✦ Химическая промышленность
- ✦ Тендеры, торги, конкурсы, гранты
- ✦ *Практическая квалификация для людей с высшим образованием и специалистов в области внешнеэкономической деятельности - Сертификат "Референт по международному маркетингу" сертифицирован при [SteinbeisGlobalInstituteTübingen \(SGIT\)](http://www.steinbeisglobalinstitute-tuebingen.de) (Международный сертификат), а также Квалификацию (степень): магистр «Глобального Менеджмента Технологий» **MasterofScience (M.Sc.) IV***
- ✦ **Индивидуальные программы стажировок для предприятий и корпораций, а также для организаций для государственного управления**
- ✦ Дистанционное обучение:
 - Глобальный инновационный менеджмент
 - Интегрированный менеджмент и лидерские качества управлением предприятием и мн. другое.

Место проведения обучения: Тюбинген/ Ройтлинген/ Штутгарт/ Эттлинген (технологический регион Карлсруэ), Германия.

Возможности, которые дает обучение в Германии:

- 1) *Престижные и социально значимые работы.*
- 2) *Стажировка в крупных фирмах Германии.*
- 3) *Получение европейского диплома об обучении.*

*Поставщик услуг оставляет за собой право на корректировку ценовой политики предлагаемых обучающих мероприятий
Будем рады ответить на любые дополнительные вопросы.

тел.: 8 (727) 327 45 16, +7 701 721 8009
e-mail: profi.education@mail.ru, наш сайт: <https://www.profedu.kz/ru/>