**ПРОГРАММА**

**ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОГРАНИЗАЦИЙ ОРГАНОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

*Предлагаемый тренинговый курс предназначен для повышения квалификации и углубленного получения современных профессиональных навыков профсоюзных работников в области социально-трудовых отношений юридических служб, основ менеджмента и статистического анализа данных с использованием информационно-коммуникационных технологий, психологического сопровождения деятельности, а также делового языка и культуры современной профессиональной речи и письма.*

**МОДУЛЬ 1.**

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ** | | | |
| **1.** | **Организационная структура профсоюзов РК.**  1.Организация деятельности центральных и региональных профсоюзных органов.  2.Организация работы первичных профсоюзных организаций, выборы руководящих органов профсоюза.  3.Система отчетности и документация профсоюзных организаций.  4. Порядок подготовки профсоюзного собрания (конференции, съезда).  5. Порядок ведения профсоюзного собрания (конференции, съезда)  6. Протокол собрания первичной профсоюзной организации (конференции, съезда). | **2** | Тренер:  **Аблаева Г.К.,** магистр социальных наук, доцент кафедры ООД |
| **2.** | **Финансовое и материальное обеспечение деятельности профсоюзных организаций.**  1.Порядок установления и норма отчисления членских профсоюзных взносов в вышестоящие органы Профсоюза.  2. Норма и порядок расходования собранных профсоюзных взносов в первичной профсоюзной организации. | **2** | Тренер:  **Аблаева Г.К.,** магистр социальных наук, доцент кафедры ООД |
| **БЛОК 2. ТРУДОВОЕ ПРАВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН** | | | |
| 1. | **Трудовой договор. Особенности договорных регламентаций труда работников системы здравоохранения.**   1. Основные положения трудового договора и условия его заключения. 2. Роль профсоюзов в системе трудодоговорных отношений, правовые механизмы реализации защиты граждан в процессе реализации права на свободу труда. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 2. | **Социальное партнерство** **как основной механизм защиты профсоюзами прав и конституционных гарантий трудящихся в РК.**   1. Понятие социального партнерства. Виды и уровни социального партнерства. 2. Стороны социального партнерства и их правовой статус. Профсоюзы как основное звено социально-партнерского механизма в системе защиты прав работников. 3. Профсоюзы и их роль в процессе заключения коллективных договоров. Практика заключения 2коллективных договоров в системе здравоохранения. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 3. | **Деятельность профсоюзов в области реализации правовых гарантий по соблюдению положений о рабочем времени.**   1. Понятие рабочего времени и его основные правовые характеристики. 2. Классификация видов рабочего времени. Особенности правовой регламентации рабочего времени некоторых категорий работников системы здравоохранения. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 4. | **Контроль профсоюзов за соблюдением трудовых гарантий времени отдыха.**   1. Понятие времени отдыха. 2. История становления института времени отдыха. 3. Виды времени отдыха. 4. Виды отпусков и их правовые особенности. 5. Порядок предоставления отпусков. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 5. | **Гарантии и компенсации в объекте профсоюзного контроля.**   1. Понятие гарантий и компенсаций, их правовая регламентация. 2. Особенности регулирования гарантий и компенсаций в системе здравоохранения. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 6. | **Роль профсоюзов в системе соблюдения правовых гарантий при прекращении и расторжении трудового договора.**   1. Прекращение и расторжение трудового договора. 2. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя с членами профкома. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 7. | **Роль профсоюза в регулировании заработной платы и нормировании труда.**   1. Понятие оплаты труда и государственные гарантии. 2. Системы и формы заработной платы. 3. Особенности оплаты труда медицинских работников и организация деятельности профсоюзов в области ее регулирования и защиты. 4. Нормирование рабочего времени. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 8. | **Участие профсоюзов РК в обеспечении занятости населения Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве.**   1. Понятие занятости и трудоустройства граждан в РК. 2. Права и обязанности профсоюзов и работодателя в организации и реализации прав занятости. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 9. | **Профсоюзы и их роль в укреплении дисциплины труда. Материальная ответственность.**   1. Трудовая дисциплина: понятие и содержание. 2. Профсоюзы в системе регулирование дисциплины труда Уставы о дисциплине. 3. Права и обязанности работников, работодателей и профсоюзов. 4. Материальная ответственность и ее правовая регламентация. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 10. | **Организация работы профсоюза в сфере охраны труда.**   1. Понятие охраны труда. 2. История института охраны труда в свете становления и развития профсоюзного движения. 3. Права и обязанности работодателя, работника и профсоюзов по охране труда. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 11. | **Особенности регулирования труда медицинских работников, иных работников системы здравоохранения и профсоюзных работников.**   1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних. 2. Региональные, климатические, производственные и иные факторы в организации особого порядка регулирования труда. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 12. | **Профсоюзы и производственный конфликт.**   1. Трудовые споры и их классификация. 2. Профсоюзы и их роль в порядке разрешения индивидуальных трудовых споров. Порядок и процедура участия профсоюзов в комиссиях по трудовым спорам. 3. Коллективные трудовые споры и ключевая роль профсоюзов в системе организации их разрешения и предотвращения. 4. Организация деятельности профсоюзов в определении этапов и порядка осуществления примирительных процедур по разрешению коллективных трудовых споров. 5. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров, ее основные задачи и права. Правовое регулирование проведения забастовки. Понятие незаконной забастовки. Ответственность за незаконные забастовки. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 13 | **Организация защиты трудовых прав работников профессиональными союзами** **в РК.**   1. Профсоюзное движение как   средство защиты наемных  работников.   1. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. 2. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иного отраслевого законодательства, содержащего нормы регламентации труда. | **2** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
|  | **ИТОГО МОДУЛЬ № 1.** | **30 часов** |  |

**МОДУЛЬ 2.**

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО И МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 1. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** | | | |
| 1. | **Финансирование мероприятий по праву социального обеспечения и роль профсоюзов в системе финансирования социальных мероприятий.**   1. Формирование средств на создание и развитие института обязательного и добровольного социального страхования в Республике Казахстан. 2. Функции профсоюзов в части использования средств на социально-страховые мероприятия. | **2** | Тренер:  **Паршина**  **Г.И.**, ст. преподаватель  кафедры юриспруденции |
| 2. | **Стаж, его виды, порядок исчисления. Особенности исчисления стажа освобожденным профсоюзным работникам и работникам системы здравоохранения.**   1. Понятия трудового стажа, его виды и порядок исчисления. 2. Особенности исчисления стажа освобожденным профсоюзным работникам и работникам системы здравоохранения. | **2** | Тренер:  **Паршина**  **Г.И.**, ст. преподаватель  кафедры юриспруденции |
| 3. | **Пенсионное обеспечение граждан в РК.**   1. Особенности пенсионного обеспечения в РК. Профсоюзный подход к системе пенсионирования в Казахстане. 2. Государственные пенсии и накопительная система пенсионного обеспечения. Правовое регулирование, тенденции и перспективы развития. 3. Вкладчики и получатели ЕНПФ. | **2** | Тренер:  **Паршина**  **Г.И.**, ст. преподаватель  кафедры юриспруденции |
| 4. | **Роль профсоюзов в системе адресной социальной помощи и обеспечения граждан пособиями.**   1. Виды пособий, порядок их назначения и выплаты. 2. Понятие адресной социальной помощи и пособий, их отличие от других видов материального обеспечения нетрудоспособных граждан. | **2** | Тренер:  **Паршина**  **Г.И.**, ст. преподаватель  кафедры юриспруденции |
| 5. | **Профсоюзные организации и их социальная роль в системе функционирования социального обслуживания нетрудоспособных граждан РК.**   1. Понятие и виды социального обслуживания в РК. 2. Роль профсоюзов в системе организации труда инвалидов. | **2** | Тренер:  **Паршина**  **Г.И.**, ст. преподаватель  кафедры юриспруденции |
| **БЛОК 2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНОГО И МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН** | | | |
| 1. | **Понятие и виды социального и медицинского страхования. Роль профсоюзов в системе социально-**  **медицинских гарантий в РК.**   1. Роль профсоюзов в организации и контроле системы охраны здоровья работников. 2. Медицинское страхование как разновидность социального страхования. | **4** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 2. | **Общие положения обязательного социального и медицинского страхования.**   1. Обязательное социальное медицинское страхование как гарантия реализации конституционного права граждан на охрану здоровья. 2. Охрана здоровья работников здравоохранения и ее место в системе обязательного социального медицинского страхования. | **4** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 3. | **Профессиональные союзы и иные участники системы обязательного социального и медицинского страхования.**   1. Правовой статус плательщиков и потребителей медицинских услуг. 2. Субъекты здравоохранения и государственная корпорация. 3. Фонд социального медицинского страхования. | **4** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 4. | **Система финансирования обязательного социального и медицинского страхования.**   1. Взносы и отчисления на обязательное социальное медицинское страхование, порядок отчисления. 2. Система учета и контроля. | **4** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
| 5. | **Международное профсоюзное движение и его роль в системе охраны здоровья граждан, медицинского обслуживания.**   1. Нормы международного права в системе действующего права Республики Казахстан. 2. Основные акты ООН, ВОЗ, МОТ, СНГ и ЕАЭС, регламентирующие вопросы медицинского обслуживания. | **4** | Тренер:  **Межибовская И.В.**,  к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции |
|  | **ИТОГО МОДУЛЬ № 2.** | **30 часов** |  |

**МОДУЛЬ 3.**

**ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ РАБОТНИКОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Наименование темы**  **(тематические вопросы)** | **Всего часов** | **ФИО**  **тренера** |
| **БЛОК 1. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | |
| 1. | **Технология обработки текстовой информации.**   1. Способы форматирования и редактирования текстов. Шаблоны бланков и писем. 2. Вставка различных объектов в текстовые файлы. 3. Работа с большими текстами. Стили и автоматическое оглавление. | **3** | Тренер:  **Ахметова О.С.**, к.п.н., доцент, заведующая кафедрой экономики, информатики и математики |
| 2. | **Технология представление данных в табличной форме средствами MS Excel.**   1. Создание и форматирование таблиц. Вставка формул. Проведение статистических расчетов. 2. Представление табличных данных в виде графиков и диаграмм. 3. Связь рабочих листов. | **3** | Тренер:  **Ахметова О.С.**, к.п.н., доцент, заведующая кафедрой экономики, информатики и математики |
| 3. | **Мультимедийные средства представления информации.**   1. Работа с презентациями. Дизайн, анимация объектов. 2. Работа с программой для создания видеопрезентаций, онлайн-курсов и учебных тренажеров. 3. Обзор онлайн площадок для проведения вебинаров. | **6** | Тренер:  **Ахметова О.С.**, к.п.н., доцент, заведующая кафедрой экономики, информатики и математики |
| 4. | **Технология работы с поисковыми системами Интернет.**   1. Обзор браузеров. Способы поиска информации в Интернете. 2. Автоматизация работы с электронными письмами. Работа с облачными системами. 3. Работа в портале электронного правительства. | **4** | Тренер:  **Ахметова О.С.**, к.п.н., доцент, заведующая кафедрой экономики, информатики и математики |
| **БЛОК 2. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА** | | | |
| 1. | **Методологические основы менеджмента организации.**   1. Цель менеджмента в профессиональной деятельности. 2. Задачи системы менеджмента. 3. Принципы менеджмента. 4. Функции менеджмента. 5. Методы менеджмента. | **2** | Тренер: **Кишибекова Г.К.**, к.э.н., доцент, кафедры экономики, информатики и математики |
| 2. | **Планирование в менеджменте организации.**   1. Содержание, цели и задачи планирования. 2. Виды планов, формы и принципы планирования: графики, связь, уровни, привязка к календарю. 3. Понятие миссии организации. 4. Стратегическое и тактическое планирование деятельности организации. 5. Задачи, разделы бизнес-плана. | **4** | Тренер: **Кишибекова Г.К.**, к.э.н., доцент, кафедры экономики, информатики и математики |
| 3. | **Организация и мотивации как функции менеджмента.**   1. Организация как объект менеджмента. 2. Факторы внутренней и внешней среды. 3. Количество работников, непосредственно подчиняющихся данному руководителю – норма управляемости. 4. Сущность мотивации как функции менеджмента. 5. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 6. Моральное и материальное поощрение труда персонала. 7. Мотивация и стимулирование труда персонала. | **2** | Тренер: **Кишибекова Г.К.**, к.э.н., доцент, кафедры экономики, информатики и математики |
| 4. | **Контроль.**   1. Сущность и смысл контроля. Предпосылки существования контроля. 2. Объективная необходимость управленческого контроля. 3. Виды контроля и их характеристики. 4. Характеристики эффективного контроля: стратегическая направленность 5. Технология контроля. 6. Требования - критерии контроля. 7. Технические приемы контроля и использование современной техники управления. | **2** | Тренер: **Кишибекова Г.К.**, к.э.н., доцент, кафедры экономики, информатики и математики |
| 5. | **Управленческие решения в ходе деятельности.**   1. Необходимость принятия решений. 2. Методы принятия решений. 3. Индивидуальные стили принятия решений. 4. Условия эффективности управленческих решений. 5. Организация и контроль над исполнением решений. | **2** | Тренер: **Кишибекова Г.К.**, к.э.н., доцент, кафедры экономики, информатики и математики |
| **6.** | **Руководство и лидерство в менеджменте. Социальная ответственность бизнеса.**   1. Руководство и власть в менеджменте. 2. Различия между управлением и лидерством. 3. Формы воздействия руководителей на подчиненных. 4. Этика и социальная ответственность бизнеса. 5. Предпосылки движения в области социальной ответственности. 6. Этическая дилемма. | **2** | Тренер: **Кишибекова Г.К.**, к.э.н., доцент, кафедры экономики, информатики и математики |
|  | **ИТОГО МОДУЛЬ № 3** | **30** |  |

**МОДУЛЬ 4.**

**ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОММУНИКАТИВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФСОЮЗНЫХ РАБОТНИКОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Наименование темы**  **(тематические вопросы)** | **Всего часов** | **ФИО**  **тренера** |
| **БЛОК 1. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | |
| 1. | **Психология конфликта и способы их разрешения в организациях.**   1. Общая теория конфликта. 2. Объект и предмет конфликта. 3. Структура конфликта: основные элементы конфликтного взаимодействия. 4. Типология конфликта: критерии классификации. 5. Динамика конфликта: три стадии его развития. 6. Способы предупреждения и разрешения конфликтов. | **6** | Тренер:  **Файзулина Ф.Р.**,  к.биол..н., доцент  кафедры общеобразовательных дисциплин |
| 2. | **Личная эффективность работника**   1. Профессионально-значимые качества личности: самодиагностика. 2. Тайм-менеджмент. 3. Практика целеполагания. | **6** | Тренер:  **Головина О.В.,**  ст. преподаватель кафедры общеобразовательных дисциплин |
| 3. | **Профилактика синдрома**  **профессионального выгорания работников.**   1. Повышение эмоциональной устойчивости и готовности к психологическим нагрузкам в профессиональной деятельности. 2. Развитие навыков по профилактике синдрома хронической усталости и эмоционального выгорания. 3. Снижение уровня тревожности. | **6** | Тренер:  **Сарсенбаева Л.О.**,  к.пс.н., профессор  кафедры общеобразовательных дисциплин |
| **БЛОК 2. СПЕЦИФИКА СОВРЕМЕННОГО ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ** | | | |
| 4. | **Эффективная коммуникация в процессе общения.**   1. Теории, модели, виды общения. 2. Самопрезентация и ее особенности. 3. Работа с возражениями. 4. Искусство убеждения. 5. Манипулятивный уровень делового общения. 6. Специфика диалогических форм общения. | **6** | Тренер:  **Дмитриева П.Н.**,  ст. преподаватель кафедры общеобразовательных дисциплин |
| 7. | **Ведение переговоров.**   1. Организационная подготовка к переговорам. 2. Теоретическая подготовка к переговорам. 3. Стратегии ведения переговоров. 4. Тактические приемы ведения переговоров. 5. Правила ведения переговоров. 6. Правила проведения совещаний. 7. Правила проведения телефонных переговоров. | **6** | Тренер:  **Шеретов С.Г.**, к.и.н., профессор |
|  | **ИТОГО МОДУЛЬ № 4** | **30** |  |

**МОДУЛЬ 5.**

**ДЕЛОВОЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РЕЧИ И ПИСЬМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Наименование темы**  **(тематические вопросы)** | **Всего часов** | **ФИО**  **тренера** | |
| **БЛОК 1. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ СОВРЕМЕННОЙ КУЛЬТУРЫ РЕЧИ** | | | | |
| 1. | **Современная языковая ситуация.**   1. Понятие о культуре речи. 2. Основные коммуникативные качества речи. 3. Проблемы современного языкового пространства. 4. Совершенствование речевой культуры. | **2** | | Тренер:  **Егорова Т.В.**, к.филол.н., профессор кафедры социально-культурных технологий |
| 2. | **Языковая норма в функционировании русского литературного языка.**   1. Понятие нормы и ее исторический характер. 2. Причины нарушения норм языка. 3. Средства создания точной, богатой, разнообразной, чистой речи. 4. Типичные речевые ошибки. | **6** | | Тренер:  **Егорова Т.В.**, к.филол.н., профессор кафедры социально-культурных технологий |
| **БЛОК 2. РИТОРИЧЕСКОЕ ИСКУССТВО МОНОЛОГИЧЕСКОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ** | | | | |
| 1. | **Искусство ораторской речи.**   1. Особенности монологической речи. 2. Основные трудности публичного выступления. 3. Имидж оратора. 4. Техника звучащей речи. 5. Оратор и его аудитория. 6. Принципы ведения ораторского монолога. | **2** | | Тренер:  **Егорова Т.В.**, к.филол.н., профессор кафедры социально-культурных технологий |
| 2. | **Создание ораторской речи.**   1. Виды речей, их специфика. 2. Создание речи на заданную тему. 3. Выступление перед группой, самоанализ. 4. Обсуждение выступлений. | **4** | | Тренер:  **Егорова Т.В.**, к.филол.н., профессор кафедры социально-культурных технологий |
| **БЛОК 3. ҚАЗАҚ ТІЛІНДЕ ІС ҚАҒАЗДАРЫН ЖҮРГІЗУ** | | | | |
| 1. | **Құжат, оның түрлері. Ұйымдық құжат түрлері.**   1. Жарғы. 2. Ереже. 3. Штаттық кесте. 4. Қызметтік нұсқаулық. | **6** | | Тренер: **Мұратбаева И.С.,** ф.ғ.к., әлеуметтік-мәдени кафедрасының доценті |
| 2. | **Анықтама, хабарлама құжаттары.**   1. Анықтама, оның түрлері. 2. Хабарландыру. 3. Бұйрық, бұйрықтан көшірме. 4. Хаттама, қаулы түрлері. 5. Қызметтік хаттар, оның түрлері. | **6** | | Тренер: **Мұратбаева И.С.,** ф.ғ.к., әлеуметтік-мәдени кафедрасының доценті |
| 3. | **Жеке құрам құжаттары.**   1. Өтініш және оның түрлері. 2. Мінездеме. 3. Өмірбаян. 4. Жеке іс парағы. 5. Қолхат, сенімхат. | **4** | | Тренер: **Мұратбаева И.С.,** ф.ғ.к., әлеуметтік-мәдени кафедрасының доценті |
|  | **ИТОГО МОДУЛЬ № 5.** | **30** | |  |

* Программа состоит из 5-ти тематических модулей, каждый из которых рассчитан на 30 часов аудиторных занятий с тренерами (не менее 6 аудиторных часов в день, 5 дней в неделю)
* Для прохождения курса группа вправе выбрать минимум 1 модуль (1 неделя аудиторных занятий, максимум 2 модуля (2 недели аудиторных занятий).
* Тренинги проводятся в группе не менее 25-ти человек.
* При себе иметь фото 3 на 4 для оформления бейджа-пропуска.
* Раздаточный материал и сертификаты выдаются после прохождения курса.
* Стоимость обучения за один модуль за 1-го человека 40 000 тенге.
* Оплата курсов возможна перечислением по указанным ниже реквизитам или в кассе АФ СПбГУП *(Приложение № 1).*
* Проезд, проживание и питание за счет командирующей стороны.
* Слушатель курсов зачисляется в группупо Регистрационной форме, присланной по электронному адресу: fpk@gup.kz **с пометкой** *«Слушатель курсов повышения квалификации»* и отсканированного платежного документа, подтверждающего оплату курсов **с пометкой** *«Оплата курсов повышения квалификации» (Приложение № 2).*
* Запись на курсы повышения квалификации может быть произведена через специалистов Приемной комиссии АФ СПбГУП с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.30 час. Контактные телефоны: **8 (727) 345-35-03, 8 (727) 279-07-61.**
* При корпоративном заказе условия формировании группы и оплаты определяются Соглашением сторон.
* По вопросам организации и проведения курсов повышения квалификации обращаться к заместителю директора АФ СПбГУП по научной работе **Ивановой Марине Геннадьевне** по телефону  **8-(727)-345-35-04 (вн. 1401).**

Приложение № 1.

**РЕКВИЗИТЫ**

**для оплаты за курсы повышения квалификации:**

Адрес:

Республика Казахстан, Индекс 050016, г.Алматы, ул. Чайковского 9/11

АФ НОУ ВПО «СПбГУП»,

Алматинский филиал НОУ ВПО

«СПбГУП», тел. 8 (727) 345-35-02, (внутр. 1101, 1102)

Факс 279-96-69

РНН 600 700 068 792

ИКК KZ9477420KZ220327002

Ф-л АО «AsiaCreditBank» г.Алматы

БИК LARIKZKA Код 27

БИН 930541000610

КОД ОКПО 280433011000

ОКЭД 85420

Приложение № 2.

**Регистрационная форма участника курсов повышения квалификации**

**(все пункты для обязательного заполнения)**

1.Ф.И.О.(полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.Город\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Должность (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место работы (полностью, без сокращений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Подробный почтовый адрес места работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Телефон (факс) (рабочий и личный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. E-mail (рабочий и личный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Оплате перечислением или в кассе АФ СПбГУП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Планируется ли участие Вами в культурной программе (обзорная экскурсия по городу; посещение драматического или оперного театров, цирка и т.д.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Нуждаетесь ли в проживании в гостинице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Будем рады сотрудничеству с Вами!**