

КУРСЫ

ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

**ПЛАН-ГРАФИК
2025**



+7(707) 600 6425



a.gadylbek@aes.kz
cpk.info@aes.kz



@cpk_aes



Центр повышения квалификации (ЦПК) предлагает курсы повышения квалификации для специалистов в области электро- и теплоэнергетики, экологии, телекоммуникаций и IT-технологий.

Занятия проводят высококвалифицированные профессорско-преподавательские кадры университета, имеющие ученые степени, большой методический, научный и практический опыт работы, специалисты высшей категории предприятий, других учебных заведений и фирм-производителей новой техники и технологий.

В лабораторных классах установлены современные учебные стенды и промышленное оборудование компаний ABB, Siemens, Schneider Electric и др.

Слушатели обеспечиваются канцелярскими товарами и раздаточным материалом, предусмотренным учебной программой. После окончания обучения слушателям выдается сертификат установленного образца.

Стоимость обучения одного слушателя (без учета НДС) составляет:

- **на курсах объемом 24 часа – 40 МРП;**
- **на курсах объемом 36 часов – 60 МРП;**
- **на курсах объемом 72 часа – 75 МРП.**

При подаче корпоративной заявки в рамках одного заезда Центр предоставляет следующие скидки:

курсы объемом 72 часа	курсы объемом 36 часов
4 ÷ 6 слушателей в группу – 7%;	4 ÷ 6 слушателей в группу – 5%;
7 ÷ 9 слушателей в группу – 10%;	7 ÷ 9 слушателей в группу – 7%;
10 и более слушателей в группу -	10 и более слушателей в группу -
15%.	10%.

Центр уделяет особое внимание организации курсов по индивидуальным запросам заказчиков и проводит выездные курсы.

Для преподавателей учебных заведений предоставляется скидка до 50% при наборе в группу не менее 6 человек.

Типовой Договор возмездного оказания образовательных услуг приведен в Приложении 1.

Наш адрес: НАО «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева», Центр повышения квалификации, 050013, Республика Казахстан, г. Алматы, Бостандыкский район, ул. Байтурсынулы, 126/1, офис А-327.

Тел./факс: 8 (727) 323-11-75 (вн.6943); **e-mail:** a.gadylbek@aes.kz, cpk.info@aes.kz;

Instagram: @cpk_aes

Банковские реквизиты: ИИК: KZ60 8560 0000 0000 5121 в Алматинском городском филиале АО "Банк ЦентрКредит", БИК КСЖВКЗКХ, БИН 030640003269

Содержание

1. «Управление высшим образованием» (Менеджмент)	4
2. Деловой этикет	6
3. Имидж делового человека	6
4. Ораторское искусство	7
5. Программа «Управление маркетингом»	7
6. Повышение профессионализма управления	9
7. Финансовый и управленческий учет	10
8. Управление проектами/логистики/ИТ	10
9. Развитие деловых качеств и организаторских способностей менеджеров компании	11
1	
10. Основы медиации и трудового законодательства РК для урегулирования трудовых споров	11

1. «Управление высшим образованием» (Менеджмент)

Сроки проведения – по согласованию

№	Название темы	Лекции	Прак. занятия
1	Тема 1 Концептуальные основы управления образовательной организацией	2	2
	2.1 Управление образованием как вид социального управления. 2.2 Методология менеджмента в образовании. Эволюция управленческой мысли в параллели: Восток и Запад. 2.3 Закономерности и принципы менеджмента в образовании 2.4.Функции менеджмента и методы управления в образовании		
	Самостоятельная задание: История управления. Концепция управления аль-Фараби. Фирдоуси «Шах-Наме». «Құтты білік» Юсуфа Баласағуни. Управление на основе законодательной базы: «Жеті Жарғы».		2
2	Тема 2. Современная образовательная организация как объект управления	2	2
	2.1 Образовательная организация: понятие, признаки, структура. 2.2 Современные концепции и программа развития образовательной организации 2.3 Миссия и Видение образовательной организации. Университеты 4.0		
	Самостоятельное задание: Питер Сенге. «Пятая дисциплина. Искусство и практика самообучающихся организаций»		
3	Тема 3. Нормативно-правовые основы управления образовательной организацией	4	2
	3.1 Законодательная база функционирования и развития образовательной организации. 3.2 Правовой статус участников образовательного процесса. 3.3 Организация деятельности и распределение труда в образовательных структурах 3.4 Основы медиации и трудового законодательства РК для урегулирования трудовых споров.		
	Самостоятельное задание: Тайм-менеджмент и управление временем. Норм-контроль		
4	Тема 4. Инновационный менеджмент как система управления инновациями	4	2
	4.1 Управление содержанием образования и образовательным процессом в логике государственных образовательных стандартов. 4.2 Управление знаниями и педагогической системой образовательной организации.		

	Самостоятельное задание: Управление маркетинговой деятельностью в образовательной организации. Рекламная деятельность и PR		2
5.	Тема 5 Стратегическое управление и операционный менеджмент	2	2
	5.1 Основы стратегического менеджмента 5.2 Стратегическое планирование и управление изменениями в образовательной организации. 5.3 Операционный менеджмент как управление операциями в деятельности организаций		
	Самостоятельное задание «Корпоративный менеджмент для достижения общей цели»		2
6	Тема 6. Основы управления персоналом в образовательной организации. HR менеджмент	6	2
	6.1 Управление человеческими ресурсами в современных условиях: сущность и задачи 6.2 Командообразование и мотивация персонала при осуществлении нововведений 6.3 Межличностные отношения как основы делового общения. 6.5 Само-менеджмент как условие профессионального роста персонала образовательной организации 6.6 Управление стрессами и стрессоустойчивость 6.7. Психологические основы управления персоналом		
	Самостоятельное задание: Шермерорн Дж: «Организационное поведение». Книга 1, 2,3		2
7	Тема 7. Лидер и лидерство	2	
	7.1 Теории лидерства 7.2 Функции лидера в современной образовательной организации. 7.3 Личность руководителя образовательной организации: цели и стили руководства 7.4 Типы коммуникаций; преодоление конфликтов и кризисов в организации 7.5. Оценка эффективности управления 7.6 Стратегии и техники управления		
	Самостоятельное задание: Стивен Кови «Лидерство, основанное на принципах» (рецензия на книгу)		2
8	Тема 8. Управление организацией образования на основе консорциума	4	2
	8.1 Сущность консорциума в управлении организацией. 8.2 Основные направления деятельности Консорциума. 8.3 Актуализация образовательных программ на основе консорциума		
	Самостоятельное задание: Катценбах Джон, Дуглас Смит. Командный подход: Создание высокоэффективной организации (часть 3. Как реализовать командный потенциал)		2
9	Тема 9. Управление качеством образования	2	2

	9.1 Качество образования: понятие и сущность. 9.2 Управление качеством образования. Функции управления качеством 9.3 Контроль в управлении образовательной организацией		
	9.4 Аттестация и оценка деятельности персонала.		
	Самостоятельное задание: Академическая политика университета в области качества.		2
10	Тема 10. Бенчмаркинг образовательных организаций	4	
11	Тема 11. Управление маркетингом в организациях образования.	4	
12	Итоговое тестирование		4
	ИТОГО	38	34

1.1. Деловой этикет

Сроки проведения – по согласованию

№	Наименование разделов	Всего		
		Всего	Лекции	Практ.
1	Виды и основные принципы этикета	1	1	-
2	Заповеди делового этикета	1	1	-
3	Сетевой и онлайн этикет	1	1	-
4	Кодекс чести работника АУЭС	1	1	-
5	Имидж делового человека	1	1	-
6	Работа с малой группой. Стиль и методы руководства	1	1	-
7	Отработка практических навыков	3	-	3
	Всего	9	6	3

1.2. Имидж делового человека

Сроки проведения – по согласованию

№	Наименование разделов	Всего		
		Всего	Лекции	Практ.
1	Эмоциональный интеллект	1	1	-
2	Работа над речевой формой выступления	1	1	-
3	Эффективные приемы воздействия на аудиторию во время публичного выступления	1	1	-
4	Этические нормы публичного выступления	1	1	-
5	Специфика общения в условиях ДО	1	1	-
6	Преобразование выражений	1	-	1
7	Работа над интонацией выступления	1	-	1
8	Пробное выступление	2	-	2
	Всего	9	5	4

1.3. Ораторское искусство

Сроки проведения – по согласованию

№	Наименование разделов	Всего		
		Всего	Лекции	Практ.
1	Эмоциональный интеллект	1	1	-
2	Работа над речевой формой выступления	1	1	-
3	Эффективные приемы воздействия на аудиторию во время публичного выступления	1	1	-
4	Этические нормы публичного выступления	1	1	-
5	Специфика общения в условиях ДО	1	1	-
6	Онлайн этикет	1	1	-
7	Преобразование выражений	1	-	1
8	Работа над интонацией выступления	1	-	1
9	Пробное выступление	2	-	2
	Всего	10	6	4

1.4. Программа «Управление маркетингом»

Сроки проведения – по согласованию

Цель: Провести эффективное обучение на рабочем месте или дома по курсу «Управление маркетингом».

Результаты: Слушатели приобретут практические навыки по управлению маркетингом в компании. Слушатели будут знать, как важно эффективно управлять маркетинговой деятельностью в компании наряду с операционной. Сертификат по курсу «Управление маркетингом».

Целевой рынок:

- Средние и крупные компании для обучения сотрудников с целью повышения эффективности маркетинговой деятельности.
- Руководители малого бизнеса, стремящиеся повысить собственную компетентность в области управления маркетинговой деятельностью.

Формы занятий:

- Вебинары (лекции и семинары) - 8 вебинаров по 2 академических часа* (всего 16 академических часов).
- Домашняя работа (ТМА) – одна письменная работа (включает 3-4 задания).
- Консультации по ТМА во время вебинаров.
- Самостоятельное изучение материалов курса (книга «Управление маркетингом») – 20 академических часов по 50 минут.
- Проверка письменной работы проводится тьютором (преподаватель-практик).
- Каждый слушатель помимо оценки за ТМА, получает подробные комментарии тьютора.

Раздаточный материал:

- Учебный материал (описание актуальных и ключевых концепций и примеры из практики).

- Буклет заданий (письменные задания и рекомендации по их выполнению).

Технические требования:

- Доступ к интернету.
- Доступ к вебинару.
- Наличие микрофона у каждого слушателя.

Преимущество обучения:

- Высокая эффективность (экономия времени): не надо тратить время и деньги на проезд до места занятий слушателю, например, не надо приезжать в другой город.
- Высокая результативность (приобретают практические навыки, а не только теоретические знания): слушатели с первых дней занятий выполняют письменные задания на примере своей работы или деятельности компании. При выполнении письменной работы слушатели несколько раз перечитывают концепции, описанные в учебном материале. На вебинарах преподаватель (тьютор) востоек поясняет ключевые концепции, отвечает на вопросы слушателей и консультирует по домашней работе.
- Эффективная обратная связь: после проверки письменной работы слушатели индивидуально получают комментарии тьютора по всем аспектам своей работы.
- Доступность (территориальная и по стоимости): курс могут проходить слушатели из разных регионов по доступной цене.

Обязательные требования к слушателям для получения Сертификата:

- Участие как минимум в 8 вебинарах.
- Выполнение письменного задания и сдача ее в срок.
- Оценка за письменное задание не менее 40 баллов из 100.

Количество слушателей: в группе min - 10 человек, max- 20 человек.

1.5. Повышение профессионализма управления

Сроки проведения – с 12 января по 16 января; с 24 августа по 28 августа

№	Наименование разделов	Часы		
		Всего	Лекции	Практ.
1	Организация и проведение презентации	1	1	
2	Ораторское искусство, риторика. Методы воздействия на аудиторию	2	2	
3	Психология отношений в коллективе. Формирование традиций. Философия лидера. Манипуляции подчиненными. Использование информаторов. Тактика взаимоотношений с руководителем	2	2	
4	Методы повышения мотивации. Анализ и учет поощрений.	2	2	
5	Повышение информационной культуры. Как фильтровать информацию, выбирать приоритеты, игнорировать спам. Как ничего не забыть и выполнить в срок. Получение новой профильной информации на регулярной основе	2	2	
6	Кодекс о труде РК; разделы разрыва договорных отношений, оплаты сверхурочных, трудовой распорядок, ответственность работодателя	2	2	
7	Мобилизация коллектива на решение срочной задачи	2	1	1
8	Имидж руководителя, необходимый дресс код	1	1	
9	Разрешение конфликтной ситуации в коллективе, с руководством	2	1	
10	Перспективы развития отношений, статуса и амбиции руководителя, статуса подчиненного подразделения. Творческие планы	2	2	
11	Сохранение высокой работоспособности, способы саморегуляции, восстановления после болезни, эффективный релакс, повышение стрессоустойчивости	2	2	
12	Стратегия управления рисками своего подразделения.	2	2	
13	Деловые игры, тренировки на повышение внимания, памяти, интеллекта, например использование тренажеров «wikiym» online	2		2
ИТОГО		24	21	3

1.6. Финансовый и Управленческий учет

(все семинары могут быть спланированы на 8-24 часа)

Сроки проведения – по согласованию

№	Наименование курсов
1	Финансовый учет
2	Управленческий учет
3	Управленческие системы контроля
4	Бюджетирование
5	Финансовый Аудит
6	Финансовый Анализ
7	Анализ Затрат
8	Анализ финансовой отчетности
9	Финансовый менеджмент
10	Корпоративные финансы
11	Введение в МСФО
12	Изменения в МСФО
13	Анализ финансовой отчетности
14	Учет в нефтегазовом секторе
15	Финансы для нефинансистов
16	Учет затрат в ресурсной индустрии

1.7. Управление проектами/логистики/ИТ
(все семинары могут быть спланированы на 8-24 часа)

Сроки проведения – по согласованию

№	Наименование курсов
1	Операционный менеджмент
2	Логистика и цепочки поставок
3	Бизнес-аналитика
4	Управление проектами
5	Анализ данных и управление
6	Интеллектуальные решения для бизнеса
7	Операционный менеджмент
8	Управление рисками
9	Эконометрия

1.8. Развитие деловых качеств и организаторских способностей менеджеров компании

Сроки проведения – по согласованию

№	Наименование курсов	Всего часов
1	Эффективное лидерство для менеджеров горнодобывающих и нефтяных компаний	16
2	Управление человеческими ресурсами для руководителей высшего звена	20
3	Управление человеческими ресурсами для менеджеров HR и нефтяных компаний	20
4	Эффективные переговоры для предпринимателей	16
5	Лидерство и власть для руководителей компании	40
6	Навыки менеджеров высшего звена	20
7	Работа с клиентами для менеджеров сервисных компаний	20
8	Аттестация для HR менеджеров нефтяных компаний	20
9	Успешные бизнес-коммуникации	20
10	Управление конфликтами	20
11	Управление изменениями	20
12	Compensation Management	20
13	Тренинг для тренеров	16

1.9. Основы медиации и трудового законодательства РК для урегулирования трудовых споров
Сроки проведения – по согласованию

№	Название курсов	Всего часов
1	Подбор персонала и современный рекрутинг	7
2	Обучение и развитие персонала. Мотивация персонала	14
3	Аттестация персонала и проверка знаний работников	7
4	Адаптация персонала	7
5	HR менеджмент от А до Я	14
6	Изменения в ТК РК 2023 1-2 дня	14
7	Кадровое делопроизводство один день	7
8	Подготовка кадровой документации к проверке. Всё о проверках трудовой инспекции	7
9	Кадровое делопроизводство и трудовое законодательство с учетом изменений на 2023 г.	14
10	Согласительная комиссия и трудовые споры. Применение трудового законодательства РК, развитие навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах	7
11	Согласительная комиссия и трудовые споры. Применение трудового законодательства РК, развитие навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах	14

ДОГОВОР № _____

возмездного оказания услуг по повышению квалификации специалистов

г. Алматы

«___» _____ 20 г.

Некоммерческое акционерное общество «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Сыздыкова М.К., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор возмездного оказания услуг по повышению квалификации специалистов (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению курсов повышения квалификации для работников Заказчика (далее курсы) в соответствии с Приложением № 1 (далее Услуги), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется произвести их оплату.

1.2. Место оказания Услуг: г. Алматы, Бостандыкский район, ул. Байтурсынулы, 126/1, офис А-327.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

- провести курсы в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору;
- предоставить слушателям раздаточный материал по темам курсов;
- выдать слушателям, успешно прошедшим курсы, сертификат о повышении квалификации установленного образца.

2.2 Исполнитель имеет право не проводить курсы, если общее количество слушателей по теме составляет менее 5 человек. В случае если оплата уже произведена, Исполнитель, по желанию Заказчика, возвращает ему проплаченную сумму или перечисляет ее в качестве оплаты за другие курсы.

2.3 Заказчик обязуется:

- произвести плату за Услуги в соответствии с настоящим Договором;
- направить слушателей на курсы в сроки, указанные в Приложении №1 к Договору.

3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Стоимость курсов на одного слушателя устанавливается в МРП (месячный расчетный показатель).

Стоимость курсов на одного слушателя объемом 72 часа составляет 75 МРП.

Стоимость курсов на одного слушателя объемом 36 часов составляет 60 МРП.

Стоимость курсов на одного слушателя объемом 24 часа составляет 40 МРП.

3.2 Прием слушателей на курсы производится только после получения оплаты за обучение на расчетный счет Исполнителя.

3.3 Заказчик производит 100 % оплату общей стоимости Услуг, указанной в п. 3.2. Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора обеими Сторонами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.2. В случае несоблюдения слушателями Правил внутреннего распорядка Исполнителя слушатель отчисляется с курсов без возврата Заказчику оплаченных за обучение денежных

средств.

4.3. В случае просрочки Заказчиком оплаты стоимости Услуг, в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора, Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1% от общей стоимости Услуг, за каждый день просрочки.

4.4. Оплата штрафных санкций и пени не освобождает стороны от дальнейшего выполнения взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

4.5. Все споры, возникающие из настоящего Договора или по поводу настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

4.6. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров, спор подлежит разрешению судом в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.7. Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, находящихся вне контроля какой-либо стороны, препятствующих выполнению условий Договора. В этом случае ни одна из сторон не предъявляет претензии на возмещение убытков.

Сторона, исполнению обязательств которой мешают или препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 14 дней письменно информировать об этом другую сторону, в противном случае она не освобождается от возмещения убытков.

4.8. В случае реорганизации юридического лица (Заказчика) все обязательства по настоящему Договору переходят к его правопреемнику.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств по Договору.

5.2. В случае неисполнения Заказчиком своих обязательств по оплате в течение 10 (десяти) календарных дней до начала курсов, Исполнитель вправе не проводить курсы и расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

**НАО «Алматинский
университет энергетики и связи
имени Гумарбека Даукеева»**
050013, Республика Казахстан,
г. Алматы, Бостандыкский район,
ул. Байтурсынулы, 126/1
РНН 600 400 070 232,
БИН 030 640 003 269
ИИК: KZ60856000000005121
АО «Банк ЦентрКредит»
БИК КСЖВКЗКХ,
КБЕ 17
Свидетельство по НДС
Серия 60001 №1210034
от 24.11.2019г.
Тел.: 8 (727) 323-11-75 (вн. 6943)

Ректор _____ Г. Ныгыметов
М.П.

Приложение №1

к Договору возмездного
оказания услуг по повышению
квалификации специалистов

№ _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Наименование курсов	Сроки проведения курсов	Кол-во слушателей	Стоимость курсов, тенге
Итого			

Общая стоимость Услуг составляет _____ (_____) тенге.

Исполнитель: Ректор _____ Г. Ныгыметов М.П.	Заказчик: Директор _____ М.П.
--	--