

**Перечень
программ повышения квалификации
руководителей малого и среднего бизнеса
Московской области на 2011 год**

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «НАХАБИНО»

Тел./факс: (495)566-15-62, 994-88-62, 994-88-65

www: nahabino-centr.ru

e-mail: info@nahabino-centr.ru

Директор

Вошина Галина Александровна

тел.: (495)566-15-60, 994-88-60

e-mail: vga@nahabino-centr.ru

Заместитель директора по учебной работе

Интякова Лидия Владимировна

тел.: (495)566-15-62, 994-88-64

e-mail: ilv60@mail.ru

**ЛИЦЕНЗИЯ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 14 января 2008г. № 275088

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

от 15 декабря 2009 г.

Регистрационный № 0123

Серия ВВ № 000125

СОДЕРЖАНИЕ

ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Стратегическое управление бизнесом: программа «Старт».....	4
2. Стратегическое управление бизнесом: программа «Санация».....	5
3. Стратегическое управление бизнесом: программа «Инновация».....	5
4. Бухгалтерский учет и аудит: основы бухгалтерского учета, налогообложения, ценообразования для малого и среднего бизнеса.....	6
5. Документоведение и документационное обеспечение управления в малом и среднем бизнесе.....	6
6. Трудовое законодательство и кадровое делопроизводство.....	7
7. Антикризисное управление в малом и среднем бизнесе.....	7
8. Организация эффективной деятельности помощника руководителя.....	8
9. Экология, охрана природы, экологическая безопасность.....	8
10. Обращение с опасными отходами.....	9
11. Расширенные возможности Microsoft Excel для финансово-экономических служб.....	9
12. Информационные технологии в управлении: базовые навыки работы на персональном компьютере и в сети Internet.....	10
13. Информационные технологии в управлении: Microsoft Office.....	11

КРАТКОСРОЧНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ

14. Повышение квалификации профессиональных бухгалтеров малого и среднего бизнеса.....	12
15. Охрана труда.....	13
16. Бухгалтерский учет и налогообложение 1С.....	13
17. Маркетинговая деятельность малого предприятия.....	14
18. Основы организации рекламной деятельности малого предприятия в условиях кризиса.....	14
19. Упрощенная схема налогообложения и единый доход на вмененный доход.....	15
20. Создание управляющей компании в ЖКХ.....	16
21. Как стать поставщиком товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд.....	17

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ	18
---	----

ПРИМЕРНАЯ СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ	19
------------------------------------	----

ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Стратегическое управление бизнесом: программа «Старт»

(базовый курс)

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 5 дней, итоговая сессия – 1 день).

Продолжительность обучения: 4 недели.

Рекомендуемая категория слушателей: начинающие предприниматели, специалисты, планирующие открытие собственного бизнеса.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- основные процедуры, механизмы и инструменты организации малого, среднего предприятия;
- нормативно-правовую базу по созданию и ведению собственного бизнеса;
- основы бухучета, финансовых ресурсов, налогообложения и ценообразования малых (средних) предприятий;
- управление персоналом на предприятии (менеджмент);
- формы и методы маркетинговой деятельности. Маркетинг товаров и услуг;
- организацию рекламной деятельности;
- перспективы развития компании.

Обучение проводится с целью получения, отработки и закрепления основ предпринимательской деятельности и необходимых компонентов и механизмов развития собственного бизнеса, для начинающих предпринимателей.

Во время обучения слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе**. По результатам обучения выдается **удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации**.

☎ Яковенко Евгения Владимировна, т. 566-15-60, т/ф. 994-88-60, e-mail: resurs_centra@nahabino-centr.ru

Стратегическое управление бизнесом: программа «Санация»

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 5 дней, итоговая сессия – 1 день).

Продолжительность обучения: 4 недели.

Рекомендуемая категория слушателей: предприниматели, оказавшиеся в сложном финансовом положении, либо имеющие нестабильную ситуацию в бизнесе.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- систему мер по финансовому оздоровлению предприятия, проводимых для предотвращения его банкротства или повышения его конкурентоспособности;
- нормативно-правовую базу создания малого предприятия. Основные процедуры, механизмы и инструменты организации бизнеса;
- механизмы антикризисного управления;
- процессы формирования благоприятных условий для развития субъектов малого предпринимательства;
- управление персоналом в условиях кризиса;
- организацию рекламной деятельности в условиях кризисной ситуации.

Данная программа представляет собой антикризисную программу повышения квалификации для малого и среднего предпринимательства, позволяющую получить, отработать и закрепить знания, навыки и механизмы по финансовому оздоровлению предприятия, предотвращению банкротства и повышению его конкурентоспособности.

Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе**. По результатам обучения выдается **удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации**.

☎ Яковенко Евгения Владимировна, т. 566-15-60, т/ф. 994-88-60, e-mail: resurs_centр@nahabino-centр.ru

Стратегическое управление бизнесом: программа «Инновация»

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 5 дней, итоговая сессия – 1 день).

Продолжительность обучения: 4 недели.

Рекомендуемая категория слушателей: руководители интенсивно развивающихся, творческих, нетрадиционных и социально ориентированных форм предпринимательства.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- инновационный менеджмент и перспективы развития компании;
- маркетинговый подход к разработке и выведению на рынок нового товара;
- малое предпринимательство и прямые инвестиции в России;
- правовые основы и механизмы доступа малого бизнеса к государственным и муниципальным заказам;
- основы таможенного оформления товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу РФ.

Программа представляет собой комплексную программу подготовки, позволяющую максимально использовать в бизнесе нововведения и оригинальные решения, в том числе освоение и распространение принципиально новых видов продукции или технологий.

Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе**. По результатам обучения выдается **удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации**.

☎ Яковенко Евгения Владимировна, т. 566-15-60, т/ф. 994-88-60, e-mail: resurs_centр@nahabino-centр.ru

Бухгалтерский учет и аудит: основы бухгалтерского учета, налогообложения, ценообразования для малого и среднего бизнеса

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 5 дней, итоговая сессия – 1 день) с использованием дистанционных технологий.

Продолжительность обучения: в течение 3 недель, с частичным отрывом от работы.

Обучение по данной программе дает возможность ознакомиться с:

- содержанием и организацией бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности (новое в нормативном регулировании бухгалтерского учета, основные принципы организации бухгалтерского учета, документирование);
- основами аудита (новое в организации аудита деятельности предприятий);
- изменениями в нормативном регулировании налогообложения (налог на доходы физических лиц, единый социальный налог, налог на добавленную стоимость, налог на имущество предприятий и организаций, налог на прибыль);
- новыми положениями в правовом регулировании предпринимательской деятельности;
- новыми положениями в методике экономического анализа;
- практикой использования инструментария экономического анализа.

Обучение проводится с целью выработки решения наиболее актуальных проблемных ситуаций, которые возникают в практической деятельности бухгалтера, отработки навыков использования базовых знаний для решения практических ситуаций по вопросам текущего периода. **По результатам обучения выдается удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Баранова Анна Николаевна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: anbaranova@mail.ru

Документоведение и документационное обеспечение управления: в малом и среднем бизнесе

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 5 дней, итоговая сессия – 1 день).

Продолжительность обучения: 4 недели.

Обучение по данной программе дает возможность ознакомиться с:

- нормативно-правовой и методической базой организации делопроизводства;
- технологиями и правилами работы с документами при их получении, регистрации, формировании, исполнении;
- правилами составления и оформления документов;
- требованиями по систематизации, хранению документов и организации работы с ними;
- способами устранения типичных ошибок в документах;
- особенностями ведения конфиденциального делопроизводства;
- формами и методами совершенствования работы с документами.

Обучение проводится с целью приобретения слушателями теоретических знаний и практических навыков организации документооборота.

Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе. По результатам обучения выдается удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Баранова Анна Николаевна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: anbaranova@mail.ru

Трудовое законодательство и кадровое делопроизводство

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 5 дней, итоговая сессия – 1 день).

Продолжительность обучения: 4 недели.

Обучение по данной программе дает возможность ознакомиться с:

- трудовым законодательством Российской Федерации и Московской области;
- системой кадрового делопроизводства;
- процедурами документального оформления приема на работу и увольнения с работы;
- особенностями заключения и изменения трудового договора;
- особенностями проведения аттестации персонала;
- видами и документальным оформлением отпусков;
- порядком ведения трудовых книжек и личных дел работников;
- требованиями архивного законодательства;
- психолого-профессиональными аспектами работы с кадрами;
- типичными ошибками при работе с кадрами.

Обучение проводится с целью приобретения слушателями теоретических знаний и практических навыков организации и технологии современной кадровой работы.

Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов. По результатам обучения выдается удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Баранова Анна Николаевна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: anbaranova@mail.ru

Антикризисное управление в малом и среднем бизнесе

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 5 дней, итоговая сессия – 1 день).

Продолжительность обучения: 4 недели.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- общие понятия о кризисе, анализ ситуации, типология кризиса;
- правовое обеспечение антикризисного управления;
- проведение функционально-стоимостного анализа деятельности организации;
- оценка имущества организации;
- разработка плана мероприятий по выводу организации из состояния кризиса;
- транспортирование, использование и размещение отходов, лицензирование деятельности по обращению с опасными отходами.

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов. По результатам обучения выдается удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации.**

☎ Родина Ирина Борисовна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: rodina106@yandex.ru

Организация эффективной деятельности помощника руководителя

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 2 недели.

Обучение по данной программе дает возможность:

- изучить нормативно-правовую и методическую базу организации делопроизводства;
- организовать взаимодействие и координацию структурных подразделений по исполнению поручений руководителя;
- изучить требования к составлению деловых писем;
- овладеть основами делового этикета: речевого, внешнего вида и телефонных переговоров;
- научиться работать с оргтехникой;
- овладеть алгоритмом создания презентаций PowerPoint;
- научиться работать в сети Интернет и пользоваться электронной почтой.

Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе**. По результатам обучения выдается **удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации**.

Примечание: программа предусматривает обучение в 2 этапа: 1 неделя – освоение теоретических навыков, 2 неделя – практическая работа в компьютерных классах учебного центра. Программа рассчитана на слушателей, имеющих базовые навыки работы на персональном компьютере.

☎ Титеева Наталья Николаевна, т/ф. 994-88-65, e-mail: titeeva@nahabino-centr.ru

Экология, охрана природы, экологическая безопасность

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 3 дней, итоговая сессия – 1 день).

Продолжительность обучения: 4 недели.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- природоохранное законодательство в Российской Федерации и Московской области;
- ответственность за нарушение природоохранного законодательства;
- принципы организации государственного контроля уровня загрязнения окружающей среды;
- платность использования природных ресурсов. Определение платы и ее предельных размеров за сбросы и выбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия;
- правовое регулирование в области обращения с опасными отходами. Федеральный закон о лицензировании отдельных видов деятельности;
- нормирование качества окружающей среды. Нормирование сбросов и выбросов загрязняющих веществ.

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

Обучение проводится с целью приобретения руководителями необходимых знаний при практической деятельности о состоянии и тенденциях изменения качества окружающей среды под влиянием антропогенных воздействий.

Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе**. По результатам обучения выдается **удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации**.

☎ Родина Ирина Борисовна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: rodina106@yandex.ru

Обращение с опасными отходами

Объем учебной нагрузки: 112 часов.

Форма обучения: очно-заочная с частичным отрывом от работы (установочная сессия – 6 дней, итоговая сессия – 1 день)

Продолжительность обучения: 5 недель.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- основы законодательства в области обращения с отходами в Российской Федерации и в Московской области;
- нормирование воздействия отходов на окружающую среду;
- экономические механизмы регулирования деятельности по обращению с отходами;
- порядок лицензирования деятельности по обращению с опасными отходами;
- механизм контроля за деятельностью в области обращения с отходами;
- транспортирование, использование и обезвреживание отходов;
- основы проектирования и эксплуатации полигонов по захоронению отходов.

Примечание: проводятся выездные занятия на специализированные полигоны.

Обучение проводится с целью приобретения руководителями и специалистами необходимых знаний по современным технологиям переработки промышленных отходов (черных и цветных металлов), способам организации захоронения твердых бытовых отходов.

Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов**. По результатам обучения выдается **свидетельство государственного образца о повышении квалификации**.

☎ Родина Ирина Борисовна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: rodina106@yandex.ru

Расширенные возможности Microsoft Excel для финансово-экономических служб

Объем учебной нагрузки: 72 часа

Форма обучения: очно-заочная (установочная сессия – 5 дней, итоговая сессия – 1 день)

Продолжительность обучения: 4 недели.

После окончания курса Вы:

- приобретете необходимые навыки работы с электронными таблицами;
- научитесь применять форматирование (благодаря которому таблица принимает удобный для восприятия вид);
- сможете работать с табличными формулами (мощным средством Excel, позволяющим обращаться с блоками, как с обычными ячейками и производить расчеты разной сложности);
- научитесь извлекать из списков нужную информацию с помощью фильтрации данных;
- сможете создавать сводные таблицы и обобщать информацию из нескольких рабочих листов (из нескольких рабочих книг).

Программа предусматривает также самостоятельную работу с компьютером в классах учебного центра, возможность консультирования с преподавателями по практическим вопросам.

По результатам обучения выдается **удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации**.

☎ Янушкевич Ирина Евгеньевна, т. 566-15-62, т/ф. 994-88-65, e-mail: irina.1212.08@mail.ru

Информационные технологии в управлении: базовые навыки работы на персональном компьютере и в сети Internet*

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 2 недели.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- архитектуру персонального компьютера (устройство и работу персонального компьютера);
- операционную систему Windows (создание новой папки, копирование документов из одной папки в другую, копирование документов на диск (дискету), удаление и переименование документов);
- текстовый редактор Word (создание, форматирование, сохранение и вывод на печать офисных документов: договоров, писем, отчетов, таблиц);
- табличный процессор Excel (работа с таблицами и диаграммами различной сложности и проведение в них расчетов);
- почтовую программу Outlook (создание в Интернете своего почтового ящика, отправление своих сообщений и чтение входящих сообщений);
- основы Internet (нахождение в Интернете нужной информации).

Программа предусматривает также самостоятельную работу с компьютером в классах учебного центра, возможность консультирования с преподавателями по практическим вопросам использования информационных технологий в управлении.

По результатам обучения выдается удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации.

☎ Лепнева Марина Викторовна, т/ф. 994-88-65, e-mail: marilen@mail.ru

Информационные технологии в управлении: Microsoft Office

Объем учебной нагрузки: 72 часа.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 2 недели.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- пользовательский интерфейс Microsoft Office 2007
(методы и средства взаимодействия пользователя с аппаратными и программными средствами);
- текстовый редактор MS Word 2007
(составление печатных, электронных Web-документов);
- табличный процессор MS Excel 2007
(осуществление ввода, поиска, сортировки, фильтрации и анализа данных, а также представление этих данных в виде таблиц, диаграмм и графиков);
- алгоритм создания презентаций PowerPoint 2007
(подготовка профессиональных слайдов для создания и демонстрации презентаций);
- основы работы с базами данных MS Access 2007
(метод хранения больших объемов информации, их поиск и систематизация);
- электронную цифровую подпись
(понятие электронной цифровой подписи, правовой режим, порядок использования).

Программа предусматривает также самостоятельную работу с компьютером в классах учебного центра, возможность консультирования с преподавателями по практическим вопросам использования информационных технологий в управлении.

По результатам обучения выдается удостоверение государственного образца о краткосрочном повышении квалификации.

☎ Лепнева Марина Викторовна, т/ф. 994-88-65, e-mail: marilen@mail.ru

КРАТКОСРОЧНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ (до 40 часов)

Повышение квалификации профессиональных бухгалтеров малого и среднего бизнеса

Объем учебной нагрузки: 40 часов.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 5 дней.

Проводится по следующим программам Института профессиональных бухгалтеров России:

- комплексный анализ хозяйственной деятельности;
- анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- аудит и аудиторская деятельность;
- правовое регулирование предпринимательской деятельности;
- бухгалтерский управленческий учет;
- бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- финансовый анализ;
- бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности и валютных операций;
- новое в нормативном регулировании и актуальные проблемы практики налогообложения;
- новый план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

Обучение проводится с целью повышения квалификации специалистов для продления аттестата Минфина РФ «Профессиональный бухгалтер». **По результатам обучения выдается сертификат Института профессиональных бухгалтеров Московского региона.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Баранова Анна Николаевна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: anbaranova@mail.ru

Охрана труда

Объем учебной нагрузки: 40 часов.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 5 дней.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- нормы трудового права;
- требования охраны труда;
- управление охраной труда в организации и проведение работ по охране труда;
- права работников на охрану труда;
- гарантии охраны труда отдельным категориям работников;
- опасные и вредные производственные факторы;
- правовые и организационные основы безопасности;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- информационные технологии в управлении охраной труда;
- социально-экономическое значение охраны труда.

Обучение проводится с целью получения слушателями знаний по охране труда, необходимых при осуществлении ими профессиональной деятельности. Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе. По результатам обучения выдается удостоверение установленного образца.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Родина Ирина Борисовна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: rodina106@yandex.ru

Бухгалтерский учет и налогообложение 1С

Объем учебной нагрузки: 40 часов.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 5 дней.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- общую характеристику системы «1С: Бухгалтерия»;
- принципы работы с программой;
- ввод документов;
- учет и отчетность в программе «1С: Бухгалтерия».
- администрирование.

Обучение проводится с целью получения слушателями знаний по автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета на предприятиях любых форм собственности, и может быть полезен как для начинающих, так и для опытных бухгалтеров. Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе. По результатам обучения выдается удостоверение установленного образца.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Янушкевич Ирина Евгеньевна, т. 566-15-62, т/ф. 994-88-65, e-mail: irina.1212.08@mail.ru

Маркетинговая деятельность малого предприятия

Объем учебной нагрузки: 40 часов.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 5 дней.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- основы маркетинга;
- организацию маркетинговых исследований;
- планирование маркетинговой деятельности;
- сегментирование рынка;
- цены в системе маркетинга;
- формы, методы и опыт маркетинговой деятельности;
- логистику;
- маркетинг услуг;
- международный маркетинг.

Обучение проводится с целью получения слушателями знаний по вопросам организации маркетинговой деятельности в малом и среднем бизнесе. Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе. По результатам обучения выдается удостоверение установленного образца.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Родина Ирина Борисовна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: rodina106@yandex.ru

Основы организации рекламной деятельности малого предприятия в условиях кризиса

Объем учебной нагрузки: 40 часов.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 5 дней.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- виды и задачи рекламы;
- планирование рекламной компании в условиях кризиса;
- средства и носители рекламной информации;
- эффективность рекламы: пути и методы достижения;
- контроль эффективности рекламной компании;
- особенности рекламной деятельности малого предприятия.

Обучение проводится с целью получения слушателями знаний по организации рекламной деятельности, необходимых для эффективного развития малого предприятия. Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе. По результатам обучения выдается удостоверение установленного образца.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Баранова Анна Николаевна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: anbaranova@mail.ru

Упрощенная схема налогообложения и единый доход на вмененный доход

Объем учебной нагрузки: 24 часа.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 3 дня.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- общие положения;
- организации налогоплательщики;
- порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения;
- порядок определения доходов;
- порядок определения расходов;
- порядок признания доходов и расходов;
- налоговую базу;
- налоговый период. Отчетный период;
- налоговые ставки;
- порядок исчисления и уплаты налога;
- зачисление сумм налога;
- налоговую декларацию;
- налоговый учет;
- систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

Обучение проводится с целью получения слушателями знаний по ведению бухгалтерского учета на малых предприятиях, использующих упрощенную систему налогообложения. Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе. По результатам обучения выдается удостоверение установленного образца.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Баранова Анна Николаевна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: anbaranova@mail.ru

Создание управляющей компании в ЖКХ

Объем учебной нагрузки: 40 часов.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 5 дней.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- нормативно-правовую базу деятельности Управляющей компании;
- порядок учреждения Управляющей компании;
- бизнес-модель Управляющей компании;
- выход на рынок управления;
- сервис предоставляемый Управляющей компанией;
- организацию процесса технической эксплуатации объектов ЖКХ;
- менеджмент Управляющей компании;
- бизнес-процессы. Производство. Производственный план. Предоставление жилищных и коммунальных услуг;
- ценообразование на жилищные услуги и формирование тарифов на услуги по содержанию и ремонту помещений;

Обучение проводится с целью получения слушателями знаний по созданию управляющих компаний и реализации функций управления жилищным фондом. Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе. По результатам обучения выдается удостоверение установленного образца.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Баранова Анна Николаевна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: anbaranova@mail.ru

Как стать поставщиком товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд

Объем учебной нагрузки: 40 часов.

Форма обучения: очная с отрывом от работы.

Продолжительность обучения: 5 дней.

Обучение по данной программе дает возможность изучить:

- основные принципы и процедуры проведения закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд. Федеральный закон от 30.12.2008 №308-ФЗ: общий обзор, комментарий к изменениям, внесенным в Федеральный закон от 21.07.2005 №94-ФЗ;
- поддержка субъектов малого предпринимательства;
- общий порядок проведения конкурсов, аукционов, электронных аукционов, запросов котировок. Права и обязанности заказчиков и участников размещения заказов;
- источники информации о размещении государственных и муниципальных заказов;
- структура распорядительных и методических документов, обслуживающих процедуры размещения государственных и муниципальных заказов (с учетом последних изменений): что нужно знать поставщику;
- требования, предъявляемые к поставщикам товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд;
- порядок формирования и подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе; порядок формирования и подачи котировочных заявок;
- порядок участия в конкурсе и аукционе;
- порядок получения документации; правила оформления документов, необходимых для участия в конкурсе и аукционе (заявка, обеспечение заявки и контракта, запросы разъяснения документации и т.д.). Действия участника в ходе аукциона. Документы, которые поставщик должен получить от заказчика (специализированной организации). Специфика подготовки технического предложения;
- порядок участия в запросе котировок: права и обязанности поставщика (исполнителя, подрядчика) при проведении запроса котировок;
- порядок заключения контракта;
- особенности отдельных процедур закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд;
- взаимодействие поставщика (исполнителя, подрядчика) с субъектами размещения заказа (заказчиком, уполномоченными органами, специализированной организацией, комиссиями, другими поставщиками);
- практика проведения процедур размещения заказов. Типичные ошибки, допускаемые поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при участии в конкурсах, аукционах, запросах котировок. Способы предупреждения и исправления ошибок;
- способы защиты прав и законных интересов поставщика в спорных ситуациях.

Обучение проводится с целью ознакомить слушателей с действующим законодательством и поправками в него, регламентирующим поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд малыми и средними предприятиями. Слушателям предоставляется **комплект учебно-методических материалов на электронном носителе. По результатам обучения выдается удостоверение установленного образца.**

Примечание: практикуется проведение выездных семинаров в группах, формируемых непосредственно в городах Московской области.

☎ Каширина Клара Васильевна, т. 566-15-61, т/ф. 994-88-67, e-mail: kkv128@mail.ru

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

К услугам слушателей Учебного центра «Нахабино»:

- Учебные аудитории вместимостью от 24 до 90 мест, оборудованные мультимедийной техникой;
- Конференц-зал на 148 мест;
- Компьютерный комплекс, состоящий из 8 классов, оснащенных современной техникой и соответствующим программным обеспечением, выходом в Интернет;
- Информационно-библиотечный комплекс и читальный зал, оснащенный компьютерами, с библиотечным фондом более 13 тысяч экземпляров литературы. Электронные ресурсы: справочно-информационная система «Консультант-плюс», Интернет, полнотекстовая «Электронная библиотека»;
- Комфортабельные номера для проживания в гостиничном комплексе со всеми удобствами;
- Телефонная связь в гостиничном комплексе: международная, междугородняя, городская, внутренняя;
- Бизнес-центр, оснащенный современной техникой с выходом в Интернет (корпоративные и деловые встречи, пресс-конференции и т.д.);
- Столовая, буфеты в учебном корпусе и в гостинице, вечернее кафе;
- Книжный киоск;
- Медпункт, лечебно-оздоровительные процедуры;
- Баня-сауна с минибассейном;
- Спортивные тренажеры, настольный теннис, бильярд;
- Вечера отдыха (дискотеки, видеофильмы на большом экране);
- Парикмахерская;
- Стоянка для личного автотранспорта;
- Организация выездных экскурсий по Подмосковию и в Москву;
- Служебный автотранспорт (легковые автомобили, автобус) для доставки преподавателей и слушателей.

Проезд в Учебный центр:

Электропоездом рижского направления от ст. Тушино (метро «Тушинская») до ст. Нахабино (25 мин.), выход на привокзальную площадь справа от железной дороги по ходу поезда, далее автобусом №29 (дер. Козино, Нефедьево) ехать до остановки «Учебный центр» (7-10 мин.) или маршрутным такси № 24 «Нахабино-Козино» до остановки «Учебный центр» (5-7 мин.).
Схема проезда автотранспортом из Москвы прилагается.

Внимание: В дни заезда от ст. Нахабино курсирует служебный автотранспорт Учебного центра «Нахабино» с 8.30 до 10.00 часов

Наш адрес: 143430, Московская область, Красногорский район, поселок Нахабино, Московский областной учебный центр «Нахабино».

ПРИМЕРНАЯ СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ

По всем программам повышения квалификации предлагается очно-заочная форма обучения с элементами дистанционного обучения.

По заявке заказчика предусмотрена корректировка объема программ и модульный подход к выбору тем обучения в рамках программы.

Для субъектов среднего и малого бизнеса возможно получение субсидий за оплату образовательных услуг из средств бюджета Московской области (Раздел 4 пункт 6 долгосрочной целевой программы Московской области « Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Московской области на 2009 – 2012 годы», утвержденной Постановлением Правительства Московской области №71/2 от 29.01.2009г.).

Перечень программ повышения квалификации руководителей малого и среднего бизнеса

№ п/п	Наименование программы	Количество часов обучения (часы)	Ориентировочная стоимость обучения (руб.)
1	Стратегическое управление бизнесом: программа «Старт» <i>(Курс предназначен для начинающих предприниматели, специалистов, планирующих открытие собственного бизнеса).</i>	от 16 до 72	от 3 000,00 до 7 500,00
2	Стратегическое управление бизнесом: программа «Санация» <i>(Курс предназначен для обучения предпринимателей, оказавшихся в сложном финансовом положении по объективным причинам).</i>	от 16 до 72	от 3 000,00 до 7 500,00
3	Стратегическое управление бизнесом: программа «Инновация» <i>(Курс обучает руководителей и специалистов максимально использовать в бизнесе нововведения и оригинальные решения, в том числе осваивать и распространять принципиально новые виды продукции или технологии).</i>	от 16 до 72	от 3 000,00 до 7 500,00
4	Бухгалтерский учет и аудит: основы бухгалтерского учета, налогообложения, ценообразования для малого и среднего бизнеса	от 24 до 72	от 4 000,00 до 7 500,00
5	Документоведение и документационное обеспечение управления в малом и среднем бизнесе	от 16 до 72	3 000,00 до 7 500,00
6	Трудовое законодательство и кадровое делопроизводство	от 16 до 72	3 000,00 до 7 500,00
7	Антикризисное управление в малом и среднем бизнесе	от 16 до 72	от 4 000,00 до 8 000,00
8	Организация эффективной деятельности помощника руководителя	от 16 до 72	от 4 000,00 до 7 500,00
9	Экология, охрана природы, экологическая безопасность	72	5 500,00
10	Обращение с опасными отходами	112	6 500,00
11	Расширенные возможности Microsoft Excel для бухгалтеров	от 16 до 72	от 4 000,00 до 7 500,00
12	Информационные технологии в управлении: базовые навыки работы на персональном компьютере и в сети Internet	72	8 000,00

13	Информационные технологии в управлении: Microsoft Office	от 24 до 72	от 4 500,00 до 8 000,00
14	Повышение квалификации бухгалтеров малого и среднего бизнеса	от 16 до 40	3 000,00 до 5 500,00
15	Охрана труда	40	4 300,00
16	Бухгалтерский учет и налогообложение 1С	от 24 до 40	до 5000,00
17	Маркетинговая деятельность малого предприятия	от 16 до 40	от 4 000,00 до 6 000,00
18	Основы организации рекламной деятельности малого предприятия в условиях кризиса	от 16 до 40	от 4 000,00 до 6 000,00
19	Упрощенная схема налогообложения и единый доход на вмененный доход	от 16 до 24	4 000,00
20	Создание управляющей компании в ЖКХ	от 24-40	от 4 000,00 до 6 000,00
21	Как стать поставщиком товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд	от 24-40	от 4 000,00 до 6 000,00