



**КУРСКИЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА,
ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛЕНДАРЬ
МЕРОПРИЯТИЙ
2019-2020**

Курск



Уважаемые коллеги!

Мы предлагаем мобильные по форме и результативные по содержанию варианты обучения – профессиональная переподготовка, повышение квалификации, краткосрочные курсы, тренинги, семинары.

В процессе обучения вы получите самые современные полезные знания и навыки, высокое качество сервисного обслуживания, индивидуальный подход, а также новые полезные профессиональные контакты.

Формы обучения

Очная	в Курском институте менеджмента, экономики и бизнеса по адресу: г. Курск, ул. Радищева, 35
Заочная	

Дистанционное обучение по индивидуальному графику

Корпоративное обучение:

- **Индивидуальный подход.** Программы обучения разрабатываются с учетом специфики деятельности организации-заказчика, а также уровня подготовки сотрудников.
- **Комфорт и экономия времени.** Обучение без отрыва от производства. Вы сами определяете место, время и график проведения занятий. Работаем в районах по заявкам глав администраций.
- **Высокое качество предоставляемых услуг.** Многолетний опыт в образовательной деятельности, положительные отзывы клиентов.
- **Актуальные программы** - легко и удобно. В соответствии с требованиями профессиональных стандартов.



СЕНТЯБРЬ 2019

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Пользователь программы 1С: Бухгалтерия 8.3	02-13
Управление проектами	04-18
Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (44-ФЗ)	09-23
Кадровое делопроизводство	11-18
Федеральные стандарты бухгалтерского учёта. Документальное оформление, особенности, отражение в бухгалтерском учете и финансовой отчетности	16-27
Менеджмент конфликтных ситуаций	18-30

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Торговое дело	02 сентября 02 декабря
Организация управления торговыми процессами	09 сентября 09 декабря
Управление персоналом	16 сентября 16 декабря
Финансовый менеджмент	23 сентября 23 декабря



ОКТАБРЬ 2019

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Делопроизводство и документооборот	01-11
Логистический менеджмент	07-18
Управление организацией и персоналом	09-22
Эффективные технологии в бухгалтерском учете	14-25
Тайм-менеджмент в работе и личном развитии руководителя	21-31

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Финансы и кредит	09 октября 10 января
Управление торговыми процессами	16 октября 17 января
Менеджмент организации	23 октября 24 января



НОЯБРЬ 2019

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Эффективное управление малым предприятием	04-29
Убедительная коммуникация. Наставничество, мотивация сотрудников	06-19
Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (44-ФЗ)	11-25
Менеджмент в социальной сфере: современные подходы и практики	13-26
Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»	18-29
Разработка управленческих решений	20- 28

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Прикладная информатика и информационные технологии	04 ноября 05 февраля
Государственное и муниципальное управление	11 ноября 12 февраля
Управление персоналом	18 ноября 19 февраля
Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд	25 ноября 17 января



ДЕКАБРЬ 2019

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Компьютерная грамотность информационные системы и технологии для работы в офисе и на производстве	02-23
Государственное и муниципальное управление	04-17
Делопроизводство и документооборот. Новый ГОСТ Р 7.0.97-2016	09-16
Финансовый менеджмент	11-19
Психология общения	16-23

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Бухгалтерский учет, анализ и аудит	02 декабря 03 марта
Экономика	09 декабря 11 марта
Менеджер в медицинской организации (медрегистратор)	16 декабря 20 июня



ЯНВАРЬ 2020

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Документооборот и делопроизводство в государственном управлении	13-21
Федеральные стандарты бухгалтерского учёта. Документальное оформление, особенности, отражение в бухгалтерском учёте и финансовой отчетности	16-29
Адаптация специалиста и руководителя в новой должности	20-24
Тайм-менеджмент в работе и личном развитии руководителя	27-31

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Торговое дело	15 января 15 мая
Организация управления торговыми процессами	20 января 22 мая
Управление персоналом	27 января 29 мая



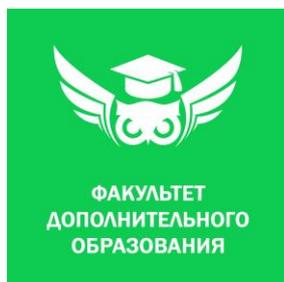
ФЕВРАЛЬ 2020

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Компьютерная грамотность информационные системы и технологии для работы в офисе и на производстве	03-28
Логистический менеджмент	05-18
Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (44-ФЗ)	10-24
Управление организацией и персоналом	13-26
Менеджмент в социальной сфере: современные подходы и практики	17-28
Кадровое делопроизводство	20-29
Имидж организации и имидж руководителя	24-28

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Финансы и кредит	03 февраля 05 июня
Управление торговыми процессами	10 февраля 11 июня
Менеджмент организации	17 февраля 19 июня
Финансовый менеджмент	24 февраля 26 июня



МАРТ 2020

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Компьютерная грамотность информационные системы и технологии для работы в офисе и на производстве	02-30
Управление проектами	04-17
Техническая защита информации органов государственной власти и местного самоуправления	09-21
Финансовый менеджмент	11-24
Убедительная коммуникация. Наставничество, мотивация сотрудников	16-30
Пользователь программы 1С: Бухгалтерия 8.3	24-31

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Прикладная информатика и информационные технологии	02 марта 03 июля
Государственное и муниципальное управление	11 марта 14 июля
Управление персоналом	17 марта 20 июля
Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд	25 марта 27 июля



АПРЕЛЬ 2020

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Руководитель структурного подразделения	01-30
Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (44-ФЗ)	06-20
Эффективные технологии в бухгалтерском учете	08-21
Государственное и муниципальное управление	13-25
Психология общения	20-25
Профессиональная этика и формирование положительного имиджа муниципального служащего	23-30

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Финансы и кредит	13 апреля 14 августа
Управление торговыми процессами	21 апреля 24 августа
Менеджмент организации	28 апреля 31 августа



МАЙ 2020

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»	12-25
Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (44-ФЗ)	14-27
Информационные системы и базы данных	18-30
Эффективные переговоры	21-28

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Реклама и связи с общественностью	11 мая 12 августа
Управление торговыми процессами	18 мая 19 августа
Финансы и кредит	25 мая 26 августа



ИЮНЬ 2020

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Компьютерная грамотность информационные системы и технологии для работы в офисе и на производстве	01-29
Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (44-ФЗ)	08-22
Федеральные стандарты бухгалтерского учёта. Документальное оформление, особенности, отражение в бухгалтерском учете и финансовой отчетности	16-30
Кадровый менеджмент/ менеджер по персоналу	22-30
Написание текстовых материалов: писем, спичей, пресс-релизов, поздравлений, сообщений	21-24
Делопроизводство и документооборот. Новый ГОСТ Р 7.0.97-2016	23-30

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Прикладная информатика и информационные технологии	04 июня 07 сентября
Организация социального обслуживания	11 июня 14 сентября
Государственное и муниципальное управление	17 июня 18 сентября



ИЮЛЬ 2020

Программы повышения квалификации

Наименование программы	Период обучения
Документооборот и делопроизводство в государственном управлении (делопроизводитель)	06-14
Техническая защита информации органов государственной власти и местного самоуправления	08-16
Профессиональная этика и формирование положительного имиджа муниципального служащего	13-18
Эффективные переговоры	20-25
Тайм-менеджмент в работе и личном развитии руководителя	23-30

Программы профессиональной переподготовки

Наименование программы	Период обучения
Менеджер в медицинской организации (медицинский регистратор)	08 июля 25 января
Оценка стоимости предприятия (бизнеса)	15 июля 16 апреля
Менеджмент организации	22 июля 23 октября

ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Повышение квалификации
Профессиональная переподготовка
Курсы, семинары, тренинги**

Контактная информация:

Тел.: +7 (4712) 520-090

E-mail: fdo@mebik.ru

www.fdomebik.ru

Наш адрес:

**305000, г. Курск, ул. Радищева, 35
Дом Знаний (МЭБИК), кабинет 305**