

## УВАЖАЕМЫЕ ЖЕНЩИНЫ,

имеющие детей дошкольного возраста, не состоящие в трудовых отношениях,

Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» (ГКУ СЗН СО «Лесной центр занятости») при поддержке Технологического института НИЯУ МИФИ (ТИ НИЯУ МИФИ)

предлагает **БЕСПЛАТНО** пройти обучение:

по следующим программам:

№ п/п	Наименование образовательной программы	Сокращенное обозначение образовательной программы в соответствии с видом образования*	Цель образовательной программы	Объем образовательной программы (в часах)	Форма обучения (очная/заочная)	Описание (изучаемые темы) программы
<b>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>						
1	Современные информационно-коммуникационные технологии. Уровень "Базовый" (оператор ПК)	ПК	Навыки уверенного пользователя	100	очная/заочная	Интернет-сервисы. Основные государственные информационные ресурсы. Получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Углубленное изучение Microsoft Office (Word 2010, Excel 2010, Access - базы, Power Point-презентации). Работа со смартфоном
2	Применение цифровых технологий в профессиональной деятельности педагогов образовательных учреждений	ПП	Формирование новых профессиональных компетенций	300	очная/очно-заочная	Новые тренды образовательных технологий. Современные информационные технологии, как инструмент для создания цифровых образовательных ресурсов. Обзор интерактивного оборудования. Технологии использования интерактивного оборудования в образовательном процессе. Методические и практические аспекты создания цифровых образовательных ресурсов. Образовательные сервисы сети Интернет. Размещение цифровых ресурсов на открытых порталах, каналах и в соцсетях.

№ п/п	Наименование образовательной программы	Сокращенное обозначение образовательной программы в соответствии с видом образования*	Цель образовательной программы	Объем образовательной программы (в часах)	Форма обучения (очная/заочная)	Описание (изучаемые темы) программы
-------	--	---	--------------------------------	---	--------------------------------	-------------------------------------

## БЕЗОПАСНОСТЬ

1	Специалист в области охраны труда	ПП	Приобретение знаний и развитие профессиональной компетентности руководителей и специалистов в области охраны труда.	256	очная/ заочная	Основы охраны труда. Управление охраной труда в организации. Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности. Социальная защита пострадавших на работе. Основы промышленной безопасности. Основы менеджмента и экономики.
2	Информационная безопасность	ПК	Формирование новых профессиональных компетенций	72	очная/очно- заочная	Основные положения информационной безопасности и защиты информации. Основные законодательные акты к вопросу информационной безопасности. Понятие атака на информацию, основные виды атак, последствия от них. Понятие информационная система, информационная сеть, основные виды угроз на них и способы защиты от этих угроз. Защита автоматизированных систем от “вирусов” и различных программных воздействий. Защита информации в системах электронного документооборота.

## МАШИНОСТРОЕНИЕ

1	Трехмерное моделирование в системе автоматизированного проектирования КОМПАС-3D. 3D-печать	ПК	Формирование новых профессиональных компетенций	72	очная/очно- заочная	Основы моделирования. Создание объекта любой сложности – от детали до здания. Построение 3D-моделей изделий с использованием различных методов. Дополнительные технологии 3D-моделирования. Навыки прототипирования.
---	--	----	---	----	------------------------	--

## ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

1	Китайский язык. Вводный курс.	ПП	Формирование новых профессиональных компетенций	360	очная/очно-заочная	Вводный фонетический курс. Введение в иероглифику. Приветствие. Страны, национальности. Беседа о специальности. Семья. Счёт до 100. Даты, дни недели. Возраст. Магазин. Покупки. Модальные глаголы. Уметь, мочь. У врача. Здоровье, самочувствие. Как звонить по телефону, арендовать квартиру. Праздники. Совершенствование навыков чтения, разговорной речи и письма на китайском языке
2	Английский язык	ПП	Формирование новых профессиональных компетенций	360	очная/очно-заочная	Страны, национальности, названия профессий. Приветствие и прощание. Заказ по телефону. Телефонные сообщения. Обмен информацией. Документы и корреспонденция. Извинения. Описание своей поездки/ командировки. Назначение встречи. Выражение своего мнения. Командировки. Деньги. Пребывание в отеле. Календарь и расписание График работы
3	Современное делопроизводство (Документовед)	ПП	Формирование новых профессиональных компетенций	250	очная/заочная	Общее делопроизводство. Секретарская практика. Кадровое делопроизводство. Архивное дело. Английский язык для международной практики. Современные информационные технологии. 1С Зарплата и кадры.
4	Специалист кадровой службы	ПК	Формирование новых профессиональных компетенций	140	очная/заочная	Общее делопроизводство. Кадровое делопроизводство. Архивное дело. 1С Зарплата и кадры.
5	Секретарь руководителя	ПК	Формирование новых профессиональных компетенций	140	очная/заочная	Общее делопроизводство. Архивное дело. Секретарская практика. Современные информационные технологии. Английский язык для международной практики.
6	Специалист в сфере закупок (контрактный управляющий)	ПК	Формирование новых профессиональных компетенций	140	очная/очно-заочная	Общие положения контрактной системы. Планирование и нормирование закупочной деятельности. Осуществление закупок. Особенности осуществления отдельных видов закупок. Контроль в сфере закупок. Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок
	Управление проектами с MS Project. Бизнес планирование и анализ	ПК	Формирование новых профессиональных компетенций	120	очная/очно-заочная	Основы бизнес планирования с использованием инструментальной системы анализа инвестиционных проектов Project Expert. Разработка

	эффективности инвестиций с помощью системы Project Expert					модели реального инновационного проекта, и подготовка бизнес- плана на базе аналитической системы Project Expert, заключение о финансовой осуществимости проекта.
	Управление персоналом организации	ПП	Подготовка специалистов и руководителей в области управления персоналом	254	очная/заочная	Маркетинг и планирование персонала. Брендинг . Мотивация персонала. Методы и критерии подбора персонала. Адаптация, обучение и развитие персонала. Оценка персонала. Психология делового общения и корпоративная культура. Управление конфликтами. Организация и контроль ведения кадрового делопроизводства.
	Сметное дело. Гранд-Смета	ПК	Формирование новых профессиональных компетенций	120	очная/очно-заочная	Курс для слушателей, начинающим осваивать ценообразование и сметное дело, а также практикующим специалистам, желающим обновить свои знания в области ценообразования и сметного нормирования. В курсе сочетаются как теоретические основы сметного дела, так и практические занятия по составлению сметной документации в <b>программе «Гранд-смета»</b> .
7	Бухгалтер. 1С Бухгалтерия	ПП	Формирование новых профессиональных компетенций	300	очная/очно-заочная	Современный бухгалтерский учет. Основы налогообложения. Основы аудита. Информационные технологии. Работа в программе 1С:Бухгалтерия 8

## ДРУГОЕ

1	Эксплуатация зданий и сооружений	ПО	Формирование новых профессиональных компетенций	288	очная/очно-заочная	Основы законодательства жилищно-коммунального комплекса. Организация технической эксплуатации и обслуживания гражданских зданий и сооружений. Придомовая территория и ее благоустройство. Техническая эксплуатация зданий и сооружений, инженерного оборудования
---	----------------------------------	----	---	-----	--------------------	--

ПО - профессиональное обучение

ПК - повышение квалификации;

ПП - профессиональная переподготовка;

**По всем вопросам организации обучения обращаться по телефонам ТИ НИЯУ МИФИ**

**4-70-57, 8912-255-03-07, 8-800-20-111-03**