



## «De Facto» біліктілікті арттыру орталығы

### Центр повышения квалификации «De Facto»

«Де-факто» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі. БИН 001040002543  
Товарищество с ограниченной ответственностью «Де-факто». БСН 001040002543

www.defacto.kz

seminar@defacto.kz

+7-776-447-27-64

**Коллегиям адвокатов  
Палатам юридических консультантов  
Юридическим департаментам  
Нотариальным палатам**

#### **Уважаемые коллеги!**

Благодарим за интерес повышению квалификации юридической профессии!

Центр повышения квалификации «De Facto» предлагает провести повышение квалификации для адвокатов, юридических консультантов, нотариусов, юристов, специалистов на следующих условиях:

Описание	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, тенге	Цена, тенге
Практический семинар с интерактивными элементами и предоставлением раздаточного материала	1 час	4 часа	75 000	300 000
Итого				<b>300 000</b>

#### **Дополнительная информация:**

1. Повышение квалификации проводится в форме очных семинаров или вебинаров в формате онлайн.
2. Семинары и вебинары сопровождаются презентацией, рассмотрением реальных кейсов, работой участников в группах и выполнением практических заданий.
3. Участникам предоставляется раздаточный семинар, содержащий презентацию, обзоры судебной практики, справочный материал.
4. Продолжительность семинара может быть изменена с пересчетом цены из расчета: 1 час = 75 000 тенге.
5. По итогам повышения квалификации участникам выдаются сертификаты.
6. Семинары и вебинары проводит Сергей Сизинцев, управляющий партнер Адвокатской конторы «De Facto», сертифицированный тренер, прошедший подготовку для тренеров, организованную Офисом программ ОБСЕ в Нур-Султане, Центром исследования правовой политики, Коллегией адвокатов города Нур-Султан, Алматинской городской коллегией адвокатов, аккредитованный в качестве тренера Республиканской коллегией адвокатов, а также рядом коллегий адвокатов и палат юридических консультантов Республики Казахстан.
7. В случае проведения мероприятия в очном формате вне города Астаны расходы по перелету и проживанию оплачиваются отдельно.
8. Вы можете предложить свои вопросы для программы, рассмотрение нескольких тем в одном семинаре или скомпоновать семинары в курс.
9. Вы можете заранее направить свои кейсы и ситуации для разбора на семинаре.

**В настоящее время у нас разработаны и готовы к проведению семинары по следующим темам:**

1. Административное судопроизводство и административные процедуры.
2. Апелляционное обжалование и кассационный пересмотр судебных актов.
3. Банковские споры.
4. Взыскание долгов.
5. Внутреннее расследование работодателя.
6. Внешнеэкономические контракты и рассмотрение внешнеэкономических споров.
7. Восстановление платежеспособности и банкротство граждан.
8. Деятельность согласительной комиссии по разрешению трудовых споров.
9. Деятельность адвоката и юридического консультанта в сфере финансового мониторинга.
10. Договор займа.
11. Договор: составление и анализ.
12. Доказательства и доказывание в гражданском и административном процессе.
13. Досудебное урегулирование и примирительные процедуры.
14. Земельные споры.
15. Исковая работа и разрешение споров.
16. Исполнение обязательств в условиях форс-мажора.
17. Исполнительная надпись.
18. Исполнительное производство.
19. Истребование и представление доказательств в гражданском и административном процессе.
20. Корпоративные споры.
21. Конституционное производство.
22. Налоговые споры.
23. Наследственные споры.
24. Недействительные сделки.
25. Потребительские споры и работа с обращениями потребителей.
26. Правовая аргументация.
27. Претензионная работа и досудебное урегулирование спора.
28. Профессиональные и гибкие навыки юриста (hard skills и soft skills).
29. Рассмотрение споров в арбитраже.
30. Реабилитация и банкротство.
31. Семейные споры.
32. Споры в сфере государственных закупок.
33. Споры в сфере недвижимости.
34. Споры в сфере строительства.
35. Стратегия и тактика судебного спора.
36. Трудовые споры.
37. Управление юридическими рисками.
38. Электронный документ и электронно-цифровая подпись.
39. Эффективная организация работы юриста (тайм-менеджмент, проектный подход, личная эффективность, информационные технологии, искусственный интеллект).
40. Юридическое исследование и юридический анализ.
41. Юридическое письмо.
42. Юридическое сопровождение деятельности IT-компаний.

Мы готовы разработать программу и провести повышение квалификации по другим предложенным Вами темам.

Программы по любому из указанных семинаров будут направлены по Вашему запросу.

**Контакты для дополнительной информации и вопросов:**

**Дюсебаева Жанар Ардаковна.**

**Электронная почта: [seminar@defacto.kz](mailto:seminar@defacto.kz)**

**Телефон/Вотсап: +7 701 749 3892**

**Подробная информация на нашем сайте: <https://defacto.kz/ru/seminars>**

**С уважением,**

**Центр повышения квалификации «De Facto».**