

Общество с ограниченной ответственностью
«Высшая школа делового администрирования»

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

662409830921

Документ о квалификации

Регистрационный номер

0001130

Город

Екатеринбург

Дата выдачи

29 мая 2020 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Койнова Наталья Михайловна

с 12 апреля 2020 г. по 29 мая 2020 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

ООО «Высшая школа делового администрирования»
по программе «Менеджмент в образовании»

Решением от

29 мая 2020 г.

диплом подтверждает присвоение квалификации

Менеджер образовательной организации

и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере
образования



Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

Пудова О.Н.

Скрипов А.В.

Лопаева Ю.А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Общество с ограниченной ответственностью
«Высшая школа делового администрирования»

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

662409830921

Койнова Наталья Михайловна

прошел(а) профессиональную переподготовку по программе

«Менеджмент в образовании»

Предыдущий документ об образовании
Диплом о среднем профессиональном образовании
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
"Новосибирский колледж печати и информационных
технологий"

115418 0150701 от 02 августа 2016 года

Аттестационная комиссия решением

от 29 мая 2020 года, протокол № 1160

Присуждает квалификацию «Менеджер образовательной организации»

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет
250 часа(ов)

662411836986

БЕЗ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

| Наименование дисциплин (модулей) | Зачетные единицы | Общее количество часов | Оценка |
|--|------------------|------------------------|----------------|
| Модуль 1. Государственная политика в образовании | 3 | 108 | отлично |
| Развитие образования в России и за рубежом | | 10 | зачтено |
| Государственное управление | | 10 | зачтено |
| Местное самоуправление | | 10 | зачтено |
| Принятие и исполнение государственных решений | | 10 | зачтено |
| Государственное регулирование экономики | | 10 | зачтено |
| Государственные и муниципальные финансы | | 10 | зачтено |
| Административное право | | 8 | зачтено |
| Муниципальное право | | 8 | зачтено |
| Конституционное право | | 8 | зачтено |
| Информационные технологии в управлении | | 8 | зачтено |
| Маркетинг в образовании | | 8 | зачтено |
| Инновационный менеджмент | | 8 | зачтено |
| Модуль 2. Психологические аспекты управления | 1 | 36 | отлично |
| Психологические аспекты управления | | 8 | зачтено |
| Психология управленческих функций | | 8 | зачтено |
| Урегулирование конфликтов в образовательной среде | | 10 | зачтено |
| Управленческие задачи и их специфика | | 10 | зачтено |
| Модуль 3. Управление образовательными системами | 1 | 36 | отлично |
| Управление качеством образования | | 7 | зачтено |
| Основные принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования | | 7 | зачтено |
| Система менеджмента качества образования | | 7 | зачтено |
| Общероссийская система оценки качества образования | | 7 | зачтено |
| Управление государственными и муниципальными закупками в социальной сфере | | 8 | зачтено |
| Модуль 4. Предметная деятельность | 1 | 36 | отлично |
| Основы управления проектами | | 9 | зачтено |
| Этика деловых отношений | | 9 | зачтено |
| Административный этикет и служебная репутация государственного и муниципального служащего | | 9 | зачтено |
| Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе | | 9 | зачтено |
| Итоговая аттестация | | 34 | отлично |
| Итого | 6 | 250 | |

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ



Руководитель

Скрипов А.В.

Секретарь

Лопасва Ю.А.