

Общество с ограниченной ответственностью
"ПрофСтандартКачество"
Лицензия № 10331 от 02.08.2019
Министерство образования и науки
Республики Татарстан

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

162414634650

Документ о квалификации

Регистрационный номер
1660327861 4513/0323

Город
Казань

Дата выдачи
03 марта 2023 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**ФИЛИППОВ
Сергей Геннадьевич**

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)
Учебном центре ООО "ПрофСтандартКачество" по программе:
"Менеджмент и управление персоналом" в объеме 550 ч. в
период с 28.12.2022 г. по 03.03.2023 г.

Решением от
03 марта 2023 г. протокол 4514/ПП

диплом подтверждает присвоение квалификации
специалист по менеджменту и управлению персоналом

и дает право на ведение профессиональной деятельности в сфере
управление персоналом организации



Руководитель

Секретарь

Ишмухаметова Э.Р.

Бикмухаметова Г.Н.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Общество с ограниченной ответственностью

"ПрофСтандартКачество"

Лицензия № 10331 от 02.08.2019

Министерство образования и науки

Республики Татарстан

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

№ 1624146334650

Предыдущий документ об образовании

Диплом ВСВ 1284763 регистрационный № 1925-К выдан
24.06.2005 г.

Аттестационная комиссия решением

от 03.03.2023 г. протокол № 4514/ПП. Присваивается
квалификация: "специалист по менеджменту и управлению
персоналом"

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

550 часов

БЕЗ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплин (модулей)	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка
Нормативно-правовые основы управления персоналом. Информационно-справочная документация		20	зачет
Кадровая служба организации. Кадровое делопроизводство		40	зачет
Основы документооборота и документационного обеспечения		50	зачет
Административное законодательство в области управления персоналом		47	зачет
Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала		44	зачет
Дисциплина труда и соблюдение безопасных условий труда		48	зачет
Порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий		34	зачет
Требования охраны труда. Виды и оформление отпусков		26	зачет
Основы экономики, организации труда и управления персоналом		38	зачет
Основы психологии и социологии труда		32	зачет
Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала		24	зачет
Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей		35	зачет
Оценка и аттестация персонала		39	зачет
Аудит и контроллинг персонала организации		41	зачет
Стратегический маркетинг		28	зачет
Итоговая аттестация		4	отлично

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ



Руководитель

Ишмухаметова Э.Р.

Секретарь

Бикмухаметова Г.Н.

БЕЗ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

БЕЗ ДИПЛОМА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО