

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**АБАЙХАНОВА  
ФАТИМА РЕЗУНОВНА**

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
«Центральный многопрофильный институт»  
с 05.07.2021 г. по 30.08.2021 г.  
Решением экзаменационной комиссии от

30 августа 2021 г. протокол № 61/242021-М

диплом подтверждает присвоение квалификации

**Секретарь**

и дает право на ведение профессиональной деятельности по специальности

**Секретарь-помощник руководителя**

Председатель комиссии  Тамбиев А. Х.

Руководитель  Тамбиев А. Х.

Секретарь  Кравченко И. М.

**ДИПЛОМ**

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

**772413329619**

Регистрационный номер

**2104-04366**

Города

**Москва**

Дата выдачи

**30 августа 2021 года**



За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1.	Координация работы офиса	48	отлично
2.	Организация деловых встреч и переговоров.	32	отлично
3.	Современные информационные технологии для автоматизации процесса делопроизводства, работы с электронной почтой и сайтом.	38	отлично отлично отлично
4.	Составление документов с учетом современных требований и стандартов	48	отлично
5.	Основы риторики и конструктивная общение в конфликте.	64	отлично
6.	Оптимальное планирование собственной деятельности и планирование работы руководителя.	58	отлично

Всего: 288 учебных часов



Руководитель  Тамбиев А. Х.

Секретарь  Кравченко И. М.

Приложение к диплому № 772413329619

Фамилия, имя, отчество АБАЙХАНОВА ФАТИМА РЕЗУНОВНА

имеет документ об образовании высшем  
(высшем, среднем профессиональном)

с “ 05 “ июля 2021 г. по “ 30 “ августа 2021 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) \_\_\_\_\_

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

«Центральный многопрофильный институт»

дополнительного профессионального образования)

по программе Секретарь-помощник руководителя  
(наименование программы)

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы)  
«Технические средства в работе секретаря»