

Фамилия, имя, отчество **БЕТУГАНОВА**

МАДИНА ПЕТРОВНА

имеет документ об образовании **ВЫСШЕМ**

(высшем, среднем профессиональном)

С 25 мая 2020 г. по 31 августа 2020 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования (наименование образовательного учреждения (подразделения) образования **«Центральный многопрофильный институт»**

дополнительного профессионального образования)

по программе

Кадровое делопроизводство

(наименование программы)

прошел(а) стажировку в (на)

дополнительного профессионального образования)

(наименование предприятия,

организация, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему

(наименование темы)

«Кадровый менеджмент»

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

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1.	Основы трудового права	50	отлично
2.	Кадровый менеджмент	40	отлично
3.	Документоведение	64	отлично
4.	Нормативно-методическая база кадрового делопроизводства	86	отлично
5.	Документирование деятельности и документооборот кадровой службы	36	отлично
6.	Правовая защита информации в кадровой службе	41	отлично
7.	Справочные информационно-правовые системы	50	отлично
8.	Компьютерные информационные технологии в кадровом делопроизводстве	20	отлично
9.	Аудит кадровой документации	36	отлично
10.	Подготовка кадровых документов к передаче на архивное хранение	41	отлично
11.	Государственный аттестационный экзамен	38	отлично

Всего: 502 учебных часов



Подпись руководителя:  Тамбиев А. Х.
 Подпись ректора:  Кравченко И. М.

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

772411114673

Регистрационный номер

2008-17286

Города

Москва

Дата выдачи

31 августа 2020 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**БЕТУГАНОВА
Малина Петровна**

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Центральный многопрофильный институт»
с 25.05.2020 г. по 31.08.2020 г.

Решением экзаменационной комиссии от

31 августа 2020 г. протокол 3/219-20м1

диплом подтверждает присвоение квалификации

Специалист по кадровому делопроизводству

и дает право на ведение профессиональной деятельности по специальности

Кадровое делопроизводство

Председатель комиссии  Тамбиев А. Х.

Руководитель  Тамбиев А. Х.

Секретарь  Кравченко И. М.

