

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Региональный институт бизнеса и управления"  
г. Рязань**

**ДИПЛОМ**  
**о профессиональной переподготовке**

**622404309450**

*Документ о квалификации*

Регистрационный номер

**2143**

Город

**Рязань**

Дата выдачи

**18.10.2016 г.**

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Пронина**

**Елена Владимировна**

в период с 21.03.2016 г. по 05.10.2016 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку  
в Частном образовательном учреждении высшего образования  
"Региональный институт бизнеса и управления"  
по программе "Менеджмент в образовании"  
в объёме 980 часов

Решением аттестационной комиссии от 10.10.2016 г. диплом  
предоставляет право на ведение профессиональной деятельности  
в сфере менеджмента в образовании



Председатель комиссии

И.А.Филатов

Руководитель

Э.В.Кузнецова

Секретарь

Е.А.Бушуева



Приложение к диплому № 622404309450

Фамилия, имя, отчество **Пронина**

**Елена Владимировна**

имеет документ об образовании **диплом о высшем образовании**  
(высшем, среднем профессиональном)

С “ **21 марта 2016 г.** ..... г. по “ **5 октября 2016 г.** ..... г.

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

Частном образовательном учреждении высшего образования  
(наименование образовательного учреждения(подразделения))

**"Региональный институт бизнеса и управления"**  
дополнительного профессионального образования)

по программе **"Менеджмент в образовании"**  
(наименование программы)

дополнительного профессионального образования)

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

по основному месту работы  
организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

не предусмотрена



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

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1	Финансы, денежное обращение и кредит	40	Зачтено
2	Философия и развитие образования	60	Зачтено
3	Основы управления образовательными учреждениями	60	Отлично
4	Методы управления образовательными учреждениями	50	Отлично
5	Проектирование образовательных систем. Образовательные технологии	50	Отлично
6	Управление инновациями в образовательном учреждении	50	Зачтено
7	Управление персоналом в образовательном учреждении	50	Отлично
8	Информационные технологии в образовательном учреждении	40	Зачтено
9	Основы здорового образа жизни	40	Зачтено
10	Организация и порядок проведения торгов	86	Зачтено
11	Организация финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений	60	Отлично
12	Организация делопроизводства в образовательном учреждении	30	Зачтено
13	Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях	20	Зачтено
14	Менеджмент в сфере образования	50	Отлично
15	Образовательный маркетинг	40	Зачтено
16	Методика социологических исследований	40	Зачтено
17	Основы права	60	Зачтено
18	Социальная психология	50	Зачтено
19	Деловое общение	50	Зачтено
20	Экономическая теория	50	Зачтено
21	Итоговая аттестация - итоговое тестирование	4	Отлично

Всего: 20 дисциплин, 980 ч., 14 зачетов, 6 экзаменов

Руководитель

Секретарь

