

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Дагестанский
государственный педагогический университет»

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

052400344770

Документ о квалификации

Регистрационный номер

191

Город

Махачкала

Дата выдачи

10.01.2014

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Алиева Гюльжанат
Калсыновна**

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

**Институте развития образования, повышения
квалификации и переподготовки кадров ФГБОУ
ВПО «ДГПУ»**

Решением от

26 декабря 2013 года протокол № 1

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

«Менеджмент организации»



Член комиссии

Г.М. Джаматудинов

М. И. Абдулаев

Л.Х. Рамазанова

Приложение к диплому № 052400344770

Фамилия, имя, отчество **Алиева**

Гюльжанат

Калсыновна

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

профессиональном образовании

С **“22” апреля 2013** г. по **“26” декабря 2013** г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Институте развития образования, повышения

(наименование образовательного учреждения (подразделения))

квалификации и переподготовки кадров ФГБОУ ВПО «ДГПУ»

(дополнительного профессионального образования)

по программе

«Менеджмент организации»

(наименование программы)

(дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на)

Муниципальном бюджетном
(наименование предприятия,

образовательном учреждении «СОШ №10» г. Махачкалы

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему

«Стили и

(наименование темы)

методы эффективного руководства»

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

№ п/п	Наименование	Количество аудиторных часов	Оценка
1.	Основы менеджмента	28	удовлетворительно
2.	Экономика	30	удовлетворительно
3.	Стратегический менеджмент	20	удовлетворительно
4.	Финансовый менеджмент	22	хорошо
5.	Теория организации и организационное поведение	24	удовлетворительно
6.	Управление персоналом	34	хорошо
7.	Правовые основы управления	32	удовлетворительно
8.	Психология управления	24	хорошо
9.	Основы маркетинга	30	удовлетворительно
10.	Делопроизводство	26	зачтено
11.	Инновационный менеджмент	26	зачтено
12.	Разработка управленческих решений	22	зачтено
13.	Коммуникации и деловое общение	24	зачтено
14.	Бизнес-планирование	14	зачтено
15.	Управление проектами	16	зачтено
16.	Антикризисное управление	26	зачтено
17.	Управление качеством	18	зачтено
18.	Бухгалтерский учет	18	зачтено
19.	Конфликтология	20	зачтено
20.	Управленческий учет	34	зачтено
21.	Социология управления	24	зачтено
22.	Производственная практика/стажировка	10	зачтено
23.	Итоговая государственная аттестация	1	хорошо
24.	Защита аттестационной работы	26	хорошо

Всего: 549 часов



(директор)

Заместитель