

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Копырин Роман Алексеевич

за время обучения в период
с 01 июля 2021 года по 30 сентября 2021 года

прошел(а) профессиональную переподготовку в
Автономной некоммерческой
организации консультационных услуг

"Профессиональный стандарт"
по программе профессиональной переподготовки
"Консультант в области управления персоналом"

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ДИПЛОМ

642415070081

Документ о квалификации

Диплом

дает право на выполнение нового вида
профессиональной деятельности

Регистрационный номер

2021/422-6400

Город

Саратов

Дата выдачи

30 сентября 2021 года

Решением от

30 сентября 2021 года

диплом подтверждает присвоение квалификации
консультант-администратор по управлению персоналом,
менеджер по персоналу, специалист по кадрам, эксперт по
и дает право на ведение
профессиональной деятельности в сфере
консультирования в области управления персоналом



Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

Фамилия, имя, отчество _____

Копырин Роман Алексеевич

имеет документ об образовании _____

(высшем, среднем профессиональном)

диплом о высшем образовании

с " 01 " июля 2021г. по " 30 " сентября 2021г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

Автономная некоммерческая организация консультационных услуг

(наименование образовательного учреждения(подразделения))

"Профессиональный стандарт"

дополнительного профессионального образования)

по программе **профессиональной переподготовки**

(наименование программы)

"Консультант в области управления персоналом"

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____

(наименование предприятия,

не предусмотрена

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____

(наименование темы)


"Коучинг и аудит в области управления персоналом"

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

№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1	Правовые и этические основы профессиональной деятельности	30	зачтено
2	Профессиональные стандарты, должностные инструкции и компетенции	30	зачтено
3	Административное сопровождение консультационной услуги в области управления персоналом	30	зачтено
4	Консультирование по функциональной области управления персоналом	30	зачтено
5	Консультирование по стратегическим вопросам управления персоналом	30	зачтено
6	Коучинг и аудит в области управления персоналом	30	зачтено
7	Консультирование по крупным отраслевым или региональным проектам в области управления персоналом	30	зачтено
8	Консультирование по вопросам поиска и подбора, оценки, обучения и развития персонала	30	зачтено
9	Консультирование по вопросам мотивации и стимулирования персонала	30	зачтено
10	Консультирование по вопросам автоматизации процессов управления персоналом в организации	30	зачтено
11	Консультирование по общему руководству и стратегическому развитию системы управления персоналом	30	зачтено
12	Организационно-методическое обеспечение и сопровождение процесса консультирования	30	зачтено
13	Экономика труда и управление персоналом	30	зачтено
14	Информационные технологии профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики	30	зачтено
	ИТОГО:	420	
	Практики: не предусмотрены		
	Стажировки: не предусмотрены		
	Итоговая аттестация:	100	аттестован

Всего: **520 часов**



Руководитель 

Секретарь 