

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

642409259385

Документ о квалификации

Диплом

дает право на выполнение нового вида
профессиональной деятельности

Регистрационный номер

2019/234-0110

Город

Саратов

Дата выдачи

30 апреля 2019 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Ильин Валентин Валентинович

за время обучения в период
с 01 февраля 2019 года по 30 апреля 2019 года

прошел(а) профессиональную переподготовку в
Автономной некоммерческой
организации консультационных услуг
"Профессиональный стандарт"
по программе профессиональной переподготовки
"Управление изменениями"

Решением от

30 апреля 2019 года

диплом подтверждает присвоение квалификации
менеджер

и дает право на ведение
профессиональной деятельности в сфере
управления изменениями



Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

Макс
Велос

Фамилия, имя, отчество _____

Ильин Валентин Валентинович

имеет документ об образовании _____

(высшем, среднем профессиональном)

диплом о высшем образовании

с " 01 " февраля 2019 г. по " 30 " апреля 2019 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

Автономная некоммерческая организация консультационных услуг

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

"Профессиональный стандарт"

дополнительного профессионального образования)

профессиональной переподготовки

по программе _____

(наименование программы

"Управление изменениями"

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____

(наименование предприятия,

не предусмотрена

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему _____

(наименование темы)


"Концепция управления изменениями и виды изменений"

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

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1	Правовые основы профессиональной деятельности	21	зачтено
2	Профессиональные стандарты и компетенции	21	зачтено
3	Теоретические основы и практический аспекты профессиональной деятельности	21	зачтено
4	Основы менеджмента и стратегического менеджмента	21	зачтено
5	Основы тайм-менеджмента, контент-менеджмента и креативного менеджмента	21	зачтено
6	Основные тенденции и закономерности развития организации	21	зачтено
7	Понятие и модели организационных изменений	21	зачтено
8	Концепция управления изменениями и виды изменений	21	зачтено
9	Методологические аспекты управления изменениями	21	зачтено
10	Процессное управление и проектирование организационных структур	21	зачтено
11	Управление изменениями на различных этапах жизненного цикла организации	21	зачтено
12	Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления	21	зачтено
13	Мотивация и коммуникация в управлении изменениями	21	зачтено
14	Формирование команд для организационных изменений в рамках управления персоналом, лидер изменений	21	зачтено
15	Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организации	21	зачтено
16	Стратегии и модели управления изменениями	21	зачтено
17	Критерии и показатели результатов изменений организации	21	зачтено
18	Современные тенденции и проблемы в управлении организационными изменениями	21	зачтено
19	Цифровая трансформация	21	зачтено
20	Информационные технологии профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики	21	зачтено
	ИТОГО:	420	
	Практики: не предусмотрены		
	Стажировки: не предусмотрены		
	Итоговая аттестация:	100	аттестован

Всего: **520 часов**



Руководитель 

Секретарь 