

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

642407798738

*Документ о квалификации*

Диплом

дает право на выполнение нового вида  
профессиональной деятельности

Регистрационный номер

2018/375-0110

Город

Саратов

Дата выдачи

31 июля 2018 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Савина Яна Сергеевна**

за время обучения в период  
с 03 мая 2018 года по 31 июля 2018 года

прошел(а) профессиональную подготовку в (на)  
Частное учреждение «Образовательная организация  
дополнительного профессионального образования  
«Международная академия экспертизы и оценки»  
по программе переподготовки  
"Менеджер-администратор салона красоты"

Решением от  
31 июля 2018 года

диплом подтверждает присвоение квалификации  
менеджер-администратор салона красоты

и дает право на ведение  
профессиональной деятельности в сфере  
управления салоном красоты



Председатель комиссии

Руководитель

Секретарь

*Макс*  
*Тео*  
*Влада*

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Савина Яна Сергеевна

имеет документ об образовании \_\_\_\_\_

(высшем, среднем профессиональном)

диплом о высшем образовании

С " 03 " мая 2018 г. по " 31 " июля 2018 г.

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

Частное учреждение "Образовательная организация дополнительного

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

профессионального образования "Международная академия экспертизы и оценки"

дополнительного профессионального образования)

профессиональной переподготовки

по программе \_\_\_\_\_

(наименование программы

"Менеджер-администратор салона красоты"

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_

(наименование предприятия,

не предусмотрена

организации, учреждения)

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

(наименование темы)

"Имидж салона и менеджера-администратора"

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

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1	Правовые основы профессиональной деятельности	35	зачтено
2	Основы менеджмента и маркетинга	35	зачтено
3	Теоретические основы профессиональной деятельности	35	зачтено
4	Основные услуги салонов красоты и направления деятельности менеджера-администратора	35	зачтено
5	Менеджмент продаж и интернет-маркетинг	35	зачтено
6	Принципы, модели и основные правила управления салоном красоты	35	зачтено
7	Имидж салона и менеджера-администратора	35	зачтено
8	Стратегия и тактика поведения при личном контакте с клиентом	35	зачтено
9	Продажа дополнительных услуг и организация продажи сопутствующих товаров	35	зачтено
10	Административно-хозяйственная деятельность, делопроизводство и документооборот	35	зачтено
11	Основы управления персоналом, психологии, конфликтологии и этика делового общения	35	зачтено
12	Информационные технологии в профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики	35	зачтено
	<b>ИТОГО:</b>	<b>420</b>	
	Практики: не предусмотрены		
	Стажировки: не предусмотрены		
	Итоговая аттестация:	<b>100</b>	<b>аттестован</b>

Всего: **520 часов**



Руководитель

*[Handwritten signature]*

Секретарь

*[Handwritten signature]*