

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета Даге-
станского государственного уни-
верситета народного хозяйства

протокол №1
от 29 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор Дагестанского государ-
ственного университета народно-
го хозяйства



Я.Г. Бучаев
31 августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации по
дополнительным
профессиональным программам

1. Область применения

Настоящее Положение регламентирует порядок проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее - университет).

2. Нормативно-правовая база

Настоящее Положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 октября 2013г. №06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей"
- Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № АК-608/06 «О направлении методических рекомендаций»
- Уставом университета.

3. Общие положения

3.1. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение, по дополнительным профессиональным программам, является обязательной и организуется структурным подразделением университета – факультетом дополнительного профессионального образования (далее – Факультет).

3.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.3. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.4. Целью итоговой аттестации является определение уровня знаний и умений слушателей, завершивших обучение, соответствующим квалификационным характеристикам, изложенным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

3.6. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (не менее 16 часов) и (или) диплом о профессиональной переподготовке (не менее 250 часов).

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

3.8. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции организация устанавливает самостоятельно.

3.9. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию. Сроки прохождения могут быть перенесены на основе личного заявления и приказа ректора.

3.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается Справка об обучении или о периоде обучения (Приложение № 4).

4. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки

может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы. Какой вид итоговой аттестации нужно пройти слушателю определяется образовательной программой, утвержденной ректором.

При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников университета назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются университетом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки.

Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, неработающее в университете, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников университета, реализующей данную ДПП.

Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом ректора.

Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой университетом самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.

Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным университетом.

Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, прово-

димых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение N 1). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве университета согласно номенклатуре дел.

Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются ректору университета, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение N 3).

Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом ректора.

6. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено")) или четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

7. Порядок проведения итоговой аттестации

7.1. Итоговая аттестация проводится после освоения слушателями дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации, профессиональная переподготовка).

7.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

7.3. Время, отводимое на проведение итоговой аттестации слушателей, зависит от вида и формы аттестационного испытания и устанавливается в соответствии с учебным планом программы.

7.4. Билеты к итоговым междисциплинарным экзаменам, а также критерии оценки знаний слушателей по результатам проведения междисциплинарных экзаменов разрабатываются и утверждаются выпускающими кафедрами.

7.5. Слушатели обеспечиваются материалами, необходимыми для подготовки к итоговой аттестации.

7.6. Документы, представляемые аттестационной комиссии:

- приказ ректора о зачислении слушателей на курсы;
- приказ ректора о допуске к итоговой аттестации (для слушателей, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки);
- в случае если итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной аттестационной работы:
 - а) приказ ректора о закреплении тем выпускных аттестационных работ, научных руководителей и консультантов;
 - б) выпускные аттестационные работы;
 - в) положительный отзыв научного руководителя на выпускную аттестационную работу.

7.7. Результаты итоговой аттестации для слушателей, прошедших обучение по программам профессиональной переподготовки оформляются Протоколом заседания аттестационной комиссии, зачетно-экзаменационной ведомостью.

7.8. Процедура проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с ис-

пользованием дистанционных образовательных технологий, сроки и формы проведения итоговых аттестационных испытаний, требования к итоговым аттестационным работам, порядок рецензирования, получение отзыва (при наличии), возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств на итоговых экзаменах должны быть отражены в образовательной программе.

7.9. Решение комиссии по итоговой аттестации принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается сразу же и сообщается слушателю в день защиты выпускной аттестационной работы.

7.10. Знания, умения и навыки (уровень профессиональной компетентности), выявленные в ходе аттестации слушателей отмечаются в Протоколах заседания аттестационной комиссии, зачетно-экзаменационной ведомости оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

7.11. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации – диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации установленного Университетом образца, или сертификат повышения квалификации.

7.12. По результатам итоговой аттестации ректор издает Приказ об отчислении слушателей и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, сертификата повышения квалификации).

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N _____
 заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
 аттестационной работы

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
 (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
 2 _____
 3 _____
 4 _____
 5 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)
 обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

_____ (наименование программы)

в форме _____
 (форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная
 работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационной работа, содержащая _____

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

_____ (ф.и.о. рецензента в родительном падеже)
 на итоговую аттестационную работу _____

_____ (инициалы, фамилия слушателя
 в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:
 средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение
 к диплому _____

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе
 в течение ____ минут ему были заданы следующие вопросы:

_____ (фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание
 вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.
2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____
3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)
диплом о профессиональной переподготовке.
4. Отметить, что _____
5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ФОРМА ПРОТОКОЛА

ЗАСЕДАНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ
ИТОГОВОГО (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО) ЭКЗАМЕНА ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки _____
(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное
наименование дисциплины в соответствии
с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки <*>	Оценка

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

<*> При наличии.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ (полное наименование образовательной организации)

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа (ы) _____ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации _____

(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(ПРИ ФОРМИРОВАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

_____ (полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

_____ (междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного би- лета	Оценка					Результат атте- стации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии _____

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
(БЕЗ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ)

_____ (полное наименование образовательной организации)

ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

(экзамен, зачет, собеседование)

N пп	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель образовательной организации _____

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

" " _____ 20__ г.

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Лицензия серия __ N ____, регистрационный N ____, от ____ г.

N _____ от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь на
отделении _____ факультета дополнительного профессионального образования
ДГУНХ с " " _____ 20__ г. по " " _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план. Из
_____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам,
в том числе:

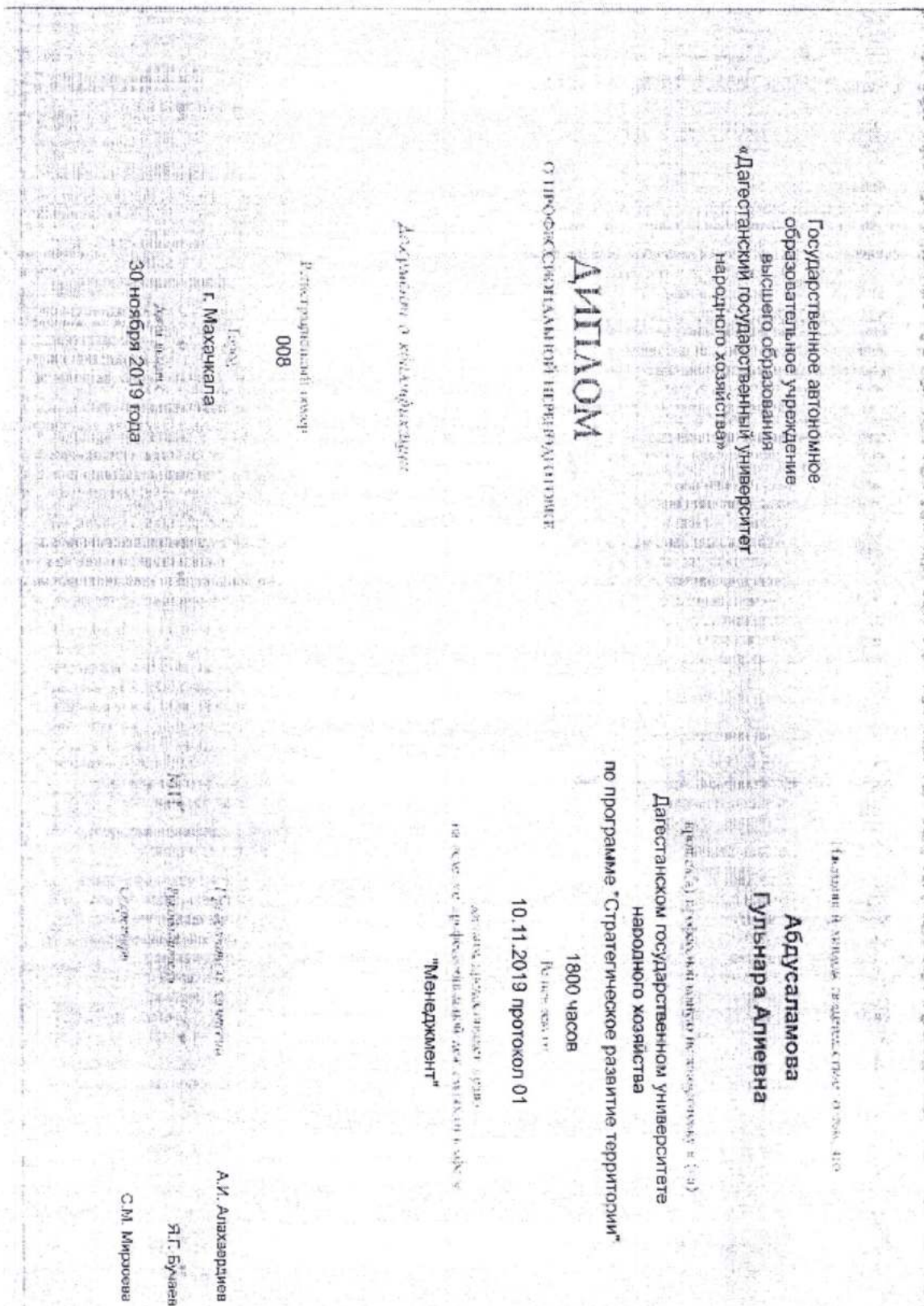
N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен(а) приказом ректора N ____ от " " _____ 20__ года по
причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Руководитель образовательной организации _____

Образцы документов



Фамилия, имя, отчество Абдусаламова

Гульнара

Алиевна

имеет документ об образовании высшем, диплом ВСА 0095958
(высшем, среднем профессиональном)

С " 05 " октября 2018 г. по " 10 " ноября 2019 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Дагестанском государственном университете народного хозяйства
(наименование образовательного учреждения (подразделения))

дополнительного профессионального образования)

по программе профессиональной переподготовки "Стратегическое
(наименование программы)

развитие территории"

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) не предусмотрена

(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему "Разработка стратегии
(наименование темы)

городского округа "город Каспийск" до 2020 года"

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

№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1	Функциональная стратегия - финансы	74	отлично
2	Функциональная стратегия - операции и ИТ составляющие	74	отлично
3	Функциональная стратегия - маркетинг	74	отлично
4	Функциональная стратегия - люди	74	зачтено
5	Финансово-экономические аспекты деятельности современного управленца	118	отлично
6	Устойчивое развитие территории	118	отлично
7	Управление проектами и программами в государственном управлении	118	отлично
8	Реализация стратегии	118	отлично
9	Маркетинг / брендинг территории	118	зачтено
10	Ключевые области компетенции менеджера	118	отлично
11	Анализ внешнего окружения и внутренней среды	118	отлично
12	Введение в современный стратегический процесс	118	отлично
13	Защита итоговой аттестационной работы	200	отлично

Всего: 1800 часов

М.П. *Руководитель* Я.Г. Бучаев
Секретарь С.М. Мирзоева

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Атагишинова
Гульнара Солтанмуратовна

УДОСТОВЕРЕНИЕ

с присвоением квалификации

012210121759

Дагестанском государственном университете
народного хозяйства
с 20 января 2020 г. по 05 февраля 2020 г.

Профессиональные компетенции в образовательном
процессе по информатике и информационным
технологиям

14

г. Махачкала

72 (семидесяти двух) часов

06 февраля 2020 года

Атагишинова Г.С.