

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

# ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

**232408291218**

*Документ о квалификации*

Регистрационный номер

0127

Город

Армавир

Дата выдачи

22.04.2019г.

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Белашова**

**Инна Анатольевна**

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

ФГБОУ ВО "Армавирский государственный  
педагогический университет"

по программе "Документационное обеспечение и архивоведение"  
в объеме 252 часов

Решением от

17.04.2019 г. протокол 1

диплом предоставляет право  
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Административно-управленческой и офисной



Председатель комиссии  И.А. Шинкарева

Руководитель  Э.В. Чиянова

Секретарь  А.Н. Ароян

Фамилия, имя, отчество Белашова

Инна Анатольевна

имеет документ об образовании высшем- диплом специалиста  
(высшем, среднем профессиональном)

ВСТ 3277588

С " 18 " февраля 2019 г. по " 18 " апреля 2019 г.

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

ФГБОУ ВО

(наименование образовательного учреждения(подразделения))

«Армавирский государственный педагогический университет»  
дополнительного профессионального образования)

по программе " Документационное обеспечение и архивоведение "  
(наименование программы)

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_ не предусмотрено  
(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_ не предусмотрено  
(наименование темы)

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

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1.	Управление трудовыми ресурсами и организация труда персонала	18	зачтено
2.	Документоведение	18	отлично
3.	Проектирование и рационализация документооборота	18	зачтено
4.	Правовые основы профессиональной деятельности	18	зачтено
5.	Организация и технология документационного обеспечения управления	18	отлично
6.	Архивоведение	18	отлично
7.	Организация секретарского дела	18	зачтено
8.	Основы государственного и муниципального управления	18	отлично
	Итоговый экзамен	108	отлично

Всего: 252 ч.  
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 126ч.



Руководитель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



# УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

600000001423

Документ о квалификации

Лицензия на осуществление образовательной  
деятельности УР №1976 от 15.10.2018 г.

Протокол № 1444.29-ПМ от 06.11.2020 г.

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

## УДОСТОВЕРЕНИЕ № И-601422

Комиссия Автономной некоммерческой организации дополнительного  
профессионального образования «ПЛАТФОРМА»  
удостоверяет, что

**Белашова Инна Анатольевна**

прошел(ла) обучение по программе:

**«Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в  
образовательной организации»**

в период с 05.11.2020 г. по 06.11.2020 г.

в объеме

**16 учебных часов**

Председатель комиссии

Васильков А.В.



Дягилева О.А.

Иордан Н.В.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Пензенский государственный технологический университет"  
(ПензГТУ)

# УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

**582410375693**

Документ о квалификации

Регистрационный номер

**8700.У.ИДПО**

Город

**Пенза**

Дата выдачи

**30.03.2021**

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

**Белашова  
Инна Анатольевна**

с 15.03.2021 по 30.03.2021  
прошел(а) повышение квалификации в

Федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
"Пензенский государственный технологический университет"  
(ПензГТУ)

по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации

"Реализация требований ФГОС в преподавании  
общеобразовательных дисциплин профессионального цикла"

в объеме 72 часов

М.П.



*Д.В. Пащенко*

*Т.А. Керенская*