

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«СБС Эдьюкейшн»

+7 (495) 668 09 09/121596, Россия, Москва, Ул. Горбунова, д.2, стр.3, эт.6 комнаты № 10, 10а



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АНО ДПО  
«СБС Эдьюкейшн»

Н.Е. Лагенен

07.10.2020 г.

Утверждено приказом от 07.10.2020  
№ 16/ОСН

**Положение  
О порядке присвоения квалификации по  
программам профессиональной  
переподготовки в  
АНО ДПО «СБС Эдьюкейшн»  
(новая редакция)**

Москва, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке присвоения квалификации по дополнительным образовательным программам в АНО ДПО «СБС Эдьюкейшн» (далее – Учебный центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Учебного центра, Положением «о порядке выдачи и учета документов установленного образца по программам дополнительного образования в АНО ДПО «СБС Эдьюкейшн» и другими локальными актами Учебного центра.

1.2. Настоящее положение определяет порядок присвоения квалификации по завершению обучения по дополнительным профессиональным программам.

### **2. Присвоение квалификации при завершении обучения по программам профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования», «Мастер делового администрирования по подписке» и «Мастер делового администрирования. Интенсив»**

2.1. Слушателю Учебного центра, имеющему оконченное высшее или среднее профессиональное образование, освоившему программу профессиональной переподготовки «Мастер делового администрирования», «Мастер делового администрирования по подписке» или «Мастер делового администрирования. Интенсив» и успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Мастер делового администрирования» - Master of Business Administration (MBA).

### **3. Присвоение квалификации при завершении обучения по программам профессиональной переподготовки «Управление и экономика современного предприятия» и «Управление и экономика современного предприятия. Интенсив»**

3.1. Слушателю Учебного центра, имеющему оконченное высшее или среднее профессиональное образование, освоившему программу профессиональной переподготовки «Управление и экономика современного предприятия» или «Управление и экономика современного предприятия. Интенсив» и успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Менеджмент».

#### **4. Присвоение квалификации при завершении обучения по программам профессиональной переподготовки «Директор по персоналу»**

4.1. Слушателю Учебного центра, имеющему оконченное высшее или среднее профессиональное образование, освоившему программу профессиональной переподготовки «Директор по персоналу» и успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Специалист по персоналу».

#### **5. Присвоение квалификации при завершении обучения по программам профессиональной переподготовки «Управление персоналом на предприятии» или «Руководитель кадровой службы»**

5.1. Слушателю Учебного центра, имеющему оконченное высшее или среднее профессиональное образование, освоившему программу профессиональной переподготовки «Управление персоналом на предприятии» или «Руководитель кадровой службы» и успешно прошедшему итоговую аттестацию выдается диплом, удостоверяющий право на ведение профессиональной деятельности в области управления персоналом.