

**Педагогический (научно-педагогический) состав по программе  
«Секретарь-администратор»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Занимаемая должность	Перечень преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Уровень(уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации	Ученая степень (при наличии)	Ученое звание (при наличии)	Сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)	Сведения о профессиональной переподготовке (при наличии)	Сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов,	Общий стаж работы	Код и наименование специальности, направлений подготовки или укрупненной группы специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, код и наименование профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, в реализации которых участвует педагогический работник
1	2	3	4	5	6	7	8	9	курсов	11	12
<b>Год поступления: 2022, год обучения: 2</b>											
1	Юнусова Алиме Наримановна	преподаватель академии предпрофессионального образования	Нормативно-законодательная база деятельности секретаря-администратора и локальные нормативные акты по документационному обеспечению; Основы редактирования документов; Организация работы с документами; Деловая культура секретаря-администратора; Практикум по программе профессионального обучения «Секретарь-администратор»	Высшее образование- магистратура. Менеджмент. Юриспруденция. Магистр. Исследователь. Преподаватель исследователь	отсутствует	отсутствует	Удостоверение о повышении квалификации № 820400013044 от 20.07.2020 г. по программе «Разработка электронных учебных курсов на платформе Moodle», 72 ч., ГБОУВО РК КИПУ, Симферополь; Удостоверение о повышении квалификации № 820400017506 от 07.12.2020 г. по программе «Оказание первой помощи в образовательном учреждении», 24 ч., ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Симферополь; Удостоверение о повышении квалификации № 820400017839 от 14.12.2020 г. по программе «Педагогическое сопровождение образования лиц с инвалидностью и ОВЗ в образовательных учреждениях высшего образования», 24 ч., ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Симферополь; Удостоверение о повышении квалификации № 820400018121 от 21.12.2020 г. по программе «Работа в электронной и информационно-образовательной среде», 24 ч., ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, Симферополь; Удостоверение о повышении квалификации № 0000133400 от 24.08.2023 г. по программе «Методика преподавания основ российской государственности», 72 ч., Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.	Диплом о профессиональной переподготовке № 522406698909 от 15.12.2017 г. по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 260 ч., ЧУДО «Институт повышения квалификации «Эксперт».	3,5	16 л. 5 м.	37.03.1 Психология; 45.03.1 Филология; 46.03.1 История Секретарь-администратор