

# Иванов Александр Сергеевич

Опыт работы — 10 лет 5 месяцев

Апрель 2017 —  
настоящее время  
1 год 1 месяц

## **Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**

Москва, [www.hse.ru](http://www.hse.ru)

### **Менеджер отдела координации работы диссертационных советов; специалист по учебно-методической работе 2 категории**

Менеджер отдела координации работы диссертационных советов:

организация проведения заседаний и документационное обеспечение деятельности диссертационного совета, в том числе подготовка протоколов заседаний диссертационного совета, подготовка аттестационных дел соискателей;

подготовка годовых отчетов о деятельности диссертационных советов, мониторинга деятельности диссертационного совета по запросу Минобрнауки России и руководства НИУ ВШЭ;

оказание консультационной и методической помощи соискателям ученых степеней, аспирантам, членам диссертационного совета и комитета, работникам НИУ ВШЭ по вопросам действующих правил и порядка присуждения ученых степеней НИУ ВШЭ;

оказание соискателям ученых степеней консультационной помощи по вопросам оформления диссертационной работы и резюме, составления необходимой документации для представления в диссертационный совет, работе с международными базами данных и системами цитирования;

размещение на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ и в единой государственной информационной системе мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (ЕГИСМ) (при необходимости) информации о присуждении ученых степеней в НИУ ВШЭ, в том числе: размещение материалов о деятельности диссертационных советов, анонсов предстоящих защит

диссертаций, информации и документов аттестационного дела соискателя;  
согласование заключений на диссертацию аспирантов и соискателей НИУ ВШЭ, по итогам обсуждения диссертации в профильном структурном подразделении НИУ ВШЭ, методическая помощь аспирантам, соискателя и структурным подразделениям в подготовке заключений; мониторинг и анализ публикационной активности аспирантов и соискателей НИУ ВШЭ по данным международных баз научного цитирования с учетом требований диссертационного совета к публикациям соискателей ученых степеней кандидата (доктора) наук НИУ ВШЭ; сбор соответствующей статистики для предоставления руководству НИУ ВШЭ;

подготовка ответов на запросы Минобрнауки России, иных государственных органов власти в части деятельности диссертационных советов и системы присуждения ученых степеней НИУ ВШЭ;

взаимодействие с комитетом по диссертации, в том числе организация и информационное сопровождение краткосрочных визитов членов комитета из зарубежных образовательных и научных организаций;

выдача соискателям оформленных в установленном порядке дипломов о присуждении ученой степени кандидата (доктора) наук НИУ ВШЭ;

выполнение иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и/или локально-нормативными актами (приказами, распоряжениями) НИУ ВШЭ, а также распоряжения работодателя.

Технический секретарь диссертационных советов:

консультации аспирантов и соискателей по вопросам действующих правил и порядка защит диссертаций, оформления диссертационных работ;

подготовка и организация проведения заседаний диссертационного совета с соблюдением процедуры защиты докторских и кандидатских диссертаций;

оформление аттестационных дел соискателей ученой степени в порядке, устанавливаемом ВАК Минобрнауки России;

делопроизводство диссертационного совета (подготовка документации диссертационного совета, отчетов деятельности совета);

ведение электронной информационной базы диссертационного совета;  
подготовка документов по перерегистрации диссертационных советов, внесению изменений в состав диссертационных советов;

взаимодействие с ВАК Минобрнауки России по текущим вопросам деятельности диссертационного совета.

Июль 2013 —  
Апрель 2017  
3 года 10 месяцев

## **ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика"**

Москва, [www.informika.ru/](http://www.informika.ru/)

**Научный сотрудник, специалист отдела региональной политики и PR-проектов, консультант отдела ЦТО**

Научный сотрудник отдела "Центр телефонного обслуживания" (02.08.2016 - настоящее время)

Обеспечение функционирования справочной службы Министерства образования и науки РФ; внутреннее обучение новых сотрудников навыкам ведения переговоров с клиентами, а также работе с программным обеспечением (в форме тренинга и коучинга); разработка методических материалов для сотрудников отдела;

методическая и информационная поддержка участников апробации проекта "Российская электронная школа" (в том числе - доработка и внедрение специальных форм отчетности); консультирование клиентов (физические и юридические лица) по вопросам деятельности Министерства образования и науки РФ.

Специалист отдела региональной политики и PR-проектов (24.11.2014 - 27.07.2015)

Написание статей, пресс- и пост-релизов к мероприятиям (конференциям, методическим семинарам и пр.);  
подготовка мероприятий (методических семинаров, конференций и пр.), проводимых Минобрнауки РФ в рамках проекта МРСДО: рассылка информационных писем, информирование по телефону, формирование и актуализация базы контактов;  
подготовка отчетов;  
составление аналитических таблиц;  
работа с субъектами РФ по заключению соглашений о предоставлении субсидии на модернизацию региональных систем дошкольного образования в рамках проекта МРСДО: согласование правок в рабочих версиях соглашений; проверка комплектности документации (в электронном и бумажном виде); информирование о стадиях согласования документов в Минобрнауки РФ;  
мониторинг выполнения субъектами РФ обязательств, предусмотренных соглашениями (с помощью сервиса <http://do.edu.ru/>);  
мониторинг новостей дошкольного образования в сети Интернет.

Консультант отдела ЦТО (05.07.2013 - 24.11.2014)

Консультирование клиентов (физические и юридические лица) по вопросам деятельности Министерства образования и науки РФ (в том числе по проекту "Модернизация региональных систем дошкольного образования") с использованием корпоративных баз данных, а также системы электронного документооборота;  
дистанционное обучение клиентов работе с сайтами: <http://минобрнауки.рф/>, <http://vak.ed.gov.ru/>, <http://do.edu.ru/> и другими.  
внутреннее обучение новых сотрудников навыкам ведения переговоров с клиентами, а также работе с программным обеспечением (в форме тренинга и коучинга);  
разработка методических материалов для сотрудников отдела;  
обеспечение функционирования справочной службы Министерства образования и науки РФ.

Достижения: благодарность за оперативную и безупречную работу.

Март 2013 —  
Сентябрь 2013  
7 месяцев

## **Институт международного права и экономики имени А.С.Грибоедова**

Москва, [www.iile.ru/](http://www.iile.ru/)

Доцент кафедры истории журналистики и литературы  
(совместительство, по договору оказания услуг)

Проведение лекционных и семинарских занятий по курсу "История русской литературы (древнерусская литература, литература XVIII века)" у студентов заочной формы обучения.

Май 2012 — Май  
2013  
1 год 1 месяц

## **Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова**

Москва, [www.rea.ru](http://www.rea.ru)

Ведущий специалист отдела по работе с диссертационными советами

Консультирование соискателей ученой степени кандидата / доктора наук по вопросам подготовки документов, по вопросам законодательства, регулирующего процедуру защиты;

ведение аттестационных дел соискателей;

выдача справок соискателям (по месту требования, в военкоматы);

проведение аудиовидеозаписи заседаний диссертационных советов;

координация и методическая поддержка деятельности диссертационных советов ВУЗа: составление графиков защит, оперативное информирование председателей и ученых секретарей (телефон, электронная почта) об изменениях требований, предъявляемых к процедуре защиты, к членам диссертационных советов и др.;

подготовка аналитических отчетов;

подготовка дел для сдачи в архив: проверка правильности группировки документов дел, нумерация листов, внесение уточнений в реквизиты обложек дел, составление и оформление описи дел.

Август 2011 —  
Март 2012  
8 месяцев

## **Мосэнергосбыт, ОАО**

Москва, [www.mosenergosbyt.ru](http://www.mosenergosbyt.ru)

### **Оператор Контактного центра (работа по договору оказания услуг)**

Телефонное информационно-справочное обслуживание клиентов по спектру предоставляемых услуг, реквизитам, адресам и телефонам отделений и структурных подразделений компании, а также предоставление всей необходимой информации клиентам;

компьютерная обработка данных;

ведение статистики по звонкам.

Март 2011 —  
Апрель 2011  
2 месяца

## **ООО "Элкод"**

Москва, [elcode.ru/](http://elcode.ru/)

### **Тренер по продукту**

Проведение обучающих занятий для вновь принятых сотрудников (работа со справочно-правовыми системами КонсультантПлюс, ГАРАНТ);

разработка методических материалов.

Июль 2009 — Июнь  
2010  
1 год

## **Гарант**

Москва, [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

### **Инструктор по обучению**

Выезд к клиентам, проведение обучающих занятий (индивидуальных и групповых) по работе с системой ГАРАНТ;

разработка методических материалов;

проведение тестирования (на получение свидетельства, Сертификата пользователя).

Достижения: письменная благодарность от обученных пользователей.

Июль 2008 — Март  
2009  
9 месяцев

## **Хоум Кредит энд Финанс Банк**

Москва,

### **Специалист-оператор Отдела телефонного взыскания**

Информирование клиентов о наличии задолженности (исходящие звонки);

мотивация клиентов к оплате на основании законодательства РФ;

внесение информации в корпоративную базу данных;

внутреннее обучение новых сотрудников навыкам ведения переговоров с клиентами, а также работе с программным обеспечением (в форме тренинга и коучинга).

Сентябрь 2006 —  
Июнь 2008  
1 год 10 месяцев

## **ГОУ Гимназия №1514 ЮЗАО г. Москвы**

Москва, [www.1514.ru](http://www.1514.ru)

### **Учитель русского языка и литературы**

Проведение уроков по русскому языку и литературе в 8 - 9 классах.

Достижения:

присвоена II (вторая) квалификационная категория;

благодарность за разработку и реализацию комплексного проекта "Память Сталинградской битвы".

## Образование

---

### Кандидат наук

2010

#### **Институт международного права и экономики им. А.С. Грибоедова, Москва**

Факультет журналистики, 10.01.01 - "Русская литература"

2007

#### **Московский гуманитарный педагогический институт (ныне ГАОУ ВО МГПУ), Москва**

Филологический факультет, Учитель русского языка и литературы

## Повышение квалификации, курсы

---

2015

#### **Курсы ораторского искусства и мастерства общения (II ступень)**

[Orator.ru](http://Orator.ru)

2014

#### **Курсы ораторского искусства и мастерства общения (I ступень)**

[Orator.ru](http://Orator.ru)

## Ключевые навыки

---

Знание языков

Русский — родной

Английский — читаю профессиональную литературу

Навыки

Редактирование

Тренинги

Публичные выступления

Грамотная речь

Консультант плюс

MS PowerPoint

Деловая переписка

Гарант

Грамотность

MS Outlook

Телефонные переговоры

СЭД

Internet

Пользователь ПК

Обучение и развитие

Ведение переговоров

Консультирование

Английский язык

Работа с большим объемом информации

Бумажный документооборот

Написание статей

Электронная почта

Работа в команде

MS Office

Написание пресс-релизов

## Дополнительная информация

---

Обо мне

Своими сильными сторонами считаю: ответственность, коммуникабельность, стрессоустойчивость, честность, обучаемость, целеустремленность.

Не имею вредных привычек.

Хобби: чтение, музыка, игра на музыкальных инструментах.