

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
Протокол № 06 от «26» 02 2026 г

УТВЕРЖДАЮ

приказом ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
№ 59-02 от «26» 02 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ в государственном бюджетном образовательном учреждении Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно строительный университет» (ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2026

Содержание

1. Общие положения	3
2. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ..	3
3. Прием на обучение и организация образовательного процесса	6
4. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения	8
5. Документы о квалификации и дубликаты к ним	11
6. Мониторинг образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам	12
7. Заключительные положения	13
8. Приложения	14

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ в государственном бюджетном образовательном учреждении Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее - Положение) определяет правила разработки и реализации дополнительных профессиональных программ в АГАСУ (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2015 №АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 2 сентября 2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- Приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 19 октября 2020 г. № 1316 «Об утверждении порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности»;
- Постановлением Правительства РФ от 07.03.2025 N 291 «Об утверждении Положения о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан» ;
- Приказом МЧС от 16.12.2024 № 1120 «Об определении порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ, порядка их утверждения и согласования и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»;
- Приказом Минтруда России от 04.09.2024 г. № 446н «Об утверждении Макета профессионального стандарта»;
- Распоряжением Правительства РФ от 28 октября 2024 г. № 3030-р «Об утверждении Концепции подготовки кадров для строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства до 2035 года»;
- Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 г. № 997 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре)

в сфере образования» ;

- Уставом ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет).

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ

2.1. К дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

2.2. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.3. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.4. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.5. Содержание дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Университете, и договором об оказании платных образовательных услуг. Обучение может осуществляться на очной, очно-заочной или заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, совершенствование и (или) получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. Образовательный процесс может проводиться в течение всего календарного года, срок начала и продолжительность учебного года определяется организацией.

2.7. Структура дополнительной профессиональной программы включает: общую характеристику программы (цель реализации программы;

планируемые результаты обучения в компетентностной форме; требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы; срок обучения; форма обучения; режим занятий; структурное подразделение, реализующее программу), учебный план, календарный учебный график, материально-технические условия реализации программы, организационно- педагогические условия, формы и методы оценки качества освоения программы, сведения о составителях программы и иные компоненты.

2.8. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.9. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.10. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

2.11. При реализации дополнительной профессиональной программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану.

2.12. Макеты дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной подготовки и соответствующие инструкции по составлению программ представлены в приложениях № 1, № 2.

СТАЖИРОВКА

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использовании при выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Университетом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки

стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

Процедура разработки дополнительной профессиональной программы:

1) подготовка служебной записки на имя ректора с обоснованием необходимости открытия новой программы. Служебная записка подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения Университета (форма служебной записки представлена в приложении № 3);

2) подготовка проекта программы в соответствии с макетами, представленными в приложениях № 1, № 2;

3) утверждение программы ректором;

Оригинал утвержденной программы хранится в отделе ККО.

3. Прием на обучение и организация образовательного процесса

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного и (или) установленного образца.

3.2. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие в Российской Федерации, а так же прибывшие в Российскую Федерацию для обучения после согласования с отделом международных связей Университета.

3.3. Обучение по дополнительной профессиональной программе в Университете осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования, заключаемого Университетом с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.4. Договор об оказании платных образовательных услуг определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Форма

договора по дополнительным профессиональным программам в случае их оплаты физическим или юридическим лицом представлены в приложении № 7.

3.5. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Университета в сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.6. Процедура организации обучения и приема на обучение по дополнительным профессиональным программам по договорам об образовании, заключаемыми физическими и юридическими лицами с Университетом, включает в себя следующие этапы:

1) подача личного заявления физического лица (приложение № 8) или заявки от юридического лица о приеме на обучение ректору Университета

Вместе с заявлением должны быть представлены КОПИИ:

- диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (за исключением лиц, получающих профессиональное образование в Университете);
- справка об обучении из структурного подразделения или копия студенческого билета либо зачетной книжки (для студентов);
- копия документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);
- одна фотография размером 3x4 см;

2) заключение договора и его оплата.

3) поступающий должен быть ознакомлен с Уставом Университета, лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности, настоящим Положением, учебным планом дополнительной профессиональной программы;

4) издание приказа о зачислении в состав слушателей по дополнительной профессиональной программе (приложение № 10).

Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

Лицо, зачисленное для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки об обучении по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

На каждого слушателя программы повышения квалификации заводится личное дело, содержащее:

- заявление о приеме;
- копию документа о профессиональном образовании (при наличии);

- копию ранее выданного документа о квалификации;
- дополнительные документы (при наличии);

На каждого слушателя программы профессиональной переподготовки заводится личное дело, содержащее:

- заявление о приеме;
- копию документа о профессиональном образовании (при наличии)/ справка об обучении;
- учебный график слушателя (приложение № 11);
- копию выданного документа о квалификации;

Личные дела слушателей, обучавшихся по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации сдаются в архив Университета в установленном порядке.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, мастерские, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной дополнительной профессиональной программой.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки на каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др. (приложение № 22, №23).

Студенты осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования. Освоение программы студентами должно осуществляться в свободное время, аудиторные занятия должны быть вынесены за основное расписание учебного процесса.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

Освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом. По каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации (приложение № 12).

4. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения

Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией слушателей.

Форма итоговой аттестации определяется видом программы:

-для программ повышения квалификации – экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, тестирование или другое.

-для программ профессиональной переподготовки – итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

Рекомендуемые темы итоговых аттестационных работ, рефератов, перечень вопросов для итоговой аттестации в форме зачета, экзамена или тестирования должны быть представлены в программе.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется итоговыми аттестационными комиссиями (далее - ИАК), состав которых утверждается приказами ректора Университета (приложение № 15). Срок полномочий ИАК - один календарный год.

ИАК формируется из высококвалифицированных преподавателей Университета и/или лиц, приглашенных из иных учреждений (преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы). Рекомендуется в качестве председателя аттестационной комиссии утверждать высокопрофессионального представителя соответствующей отрасли экономики. В состав аттестационной комиссии входит секретарь аттестационной комиссии, который осуществляет документальное сопровождение и оформление процедуры итоговой аттестации.

Председатель аттестационной комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Основными функциями ИАК являются:

- комплексная оценка профессиональных компетенций (знаний и умений) слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения вида дополнительной профессиональной программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

Итоговая аттестация проводится на заседании ИАК с участием не менее 2/3 ее состава. Решение о повышении или присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче слушателям соответствующих документов о квалификации ИАК принимает по положительным результатам итоговой аттестации простым большинством голосов членов комиссии,

участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса.

Результаты итоговой аттестации по программам повышения квалификации определяются оценками «зачтено», «не зачтено» и объявляются после оформления, в установленном порядке, протоколов заседаний ИАК.

Результаты итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки определяются оценками по четырёхбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляются после оформления, в установленном порядке, протоколов заседаний ИАК.

Критерии оценки утверждаются ИАК по предложению выпускающих структурных подразделений Университета. Форма протоколов ИАК для аттестации в виде тестирования, зачета или экзамена представлена в приложении №17 для аттестации в виде защиты реферата или итоговой аттестационной.

Отчеты председателей о работе ИАК по программам профессиональной переподготовки представляется руководителю структурного подразделения Университета, осуществляющего реализацию программы, по форме согласно приложению № 18.

Лицам, завершившим освоение дополнительной профессиональной программы и не аттестованным по результатам итоговых испытаний, назначаются повторные итоговые аттестационные испытания по представлению выпускающего структурного подразделения Университета. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально) или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию при ИАК не более одного раза в сроки, определяемые приказом ректора.

Слушатели, не явившиеся на итоговые аттестационные испытания без уважительных причин, отчисляются из Университета за невыполнение учебного плана приказом ректора по неуважительным причинам, в установленные сроки.

Случаи досрочного прекращения образовательных отношений между слушателями и Университетом определены в статье 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам завершается выдачей соответствующего документа установленного образца в зависимости от сроков и вида программы обучения. Лицам, успешно освоившим соответствующую

дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы:

- удостоверение о повышении квалификации
- диплом о профессиональной переподготовке

Личное дело слушателя, приказы об организации обучения, зачислении в состав слушателей и завершении обучения по дополнительным профессиональным программам, протоколы заседаний ИАК, договор на оказание платных образовательных услуг хранятся в отделе ККО, в течение времени, определенного номенклатурой дел структурного подразделения.

5. Документы о квалификации и дубликаты к ним

Формы бланка удостоверения о повышении квалификации, бланков диплома о профессиональной переподготовке установленного образца и приложения к нему представлены в приложениях № 26, № 27, № 28.

Порядок работы с бланками документов установленного образца в Университете, определяющий процедуру получения, учета, хранения, выдачи и списания бланков, а также инструкция по заполнению документов установленного образца представлены в приложении № 29, № 30, №31.

Дубликат документа установленного образца выдается:

- взамен утраченного документа;
- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

В случае утраты только диплома о профессиональной переподготовке либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

Диплом о профессиональной переподготовке (приложение 27) (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому (приложение 28) недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

Дубликат документа установленного образца выдается на основании личного заявления.

Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ установленного образца на дубликат документа установленного образца с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

Заявление о выдаче дубликата документов установленного образца, копия дубликата документа установленного образца и копии документов, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника. Сохранившийся подлинник диплома о профессиональной переподготовке и подлинник приложения к диплому изымаются и уничтожаются в установленном порядке.

Документ установленного образца (дубликат документа установленного образца) выдается лично или лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ установленного образца (дубликат), хранятся в личном деле.

Сведения о выданных документах установленного образца и их дубликатах вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в течение 30 дней с даты выдачи документов.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации. До окончания обучения по основной профессиональной программе документы о квалификации хранятся в личном деле обучающегося.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, представленной в приложении № 32.

6. Мониторинг образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам

Мониторинг образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в Университете проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации дополнительных профессиональных программ структурными подразделениями Университета.

Мониторинг осуществляется с использованием следующих форм:

1) реестра дополнительных профессиональных программ, реализуемых в структурных подразделениях Университета в текущем

календарном году (приложение № 33);

2) сведений о реализации дополнительных профессиональных программ структурными подразделениями Университета в истекшем полугодии (приложение № 34).

Оценка соответствия процедуры организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ, а также качества освоения дополнительных профессиональных программ слушателями проводится ККО.

7. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению первому проректору и утверждаются решением Ученого совета Университета.

Разработал:

Ведущий специалист

Курбанова
(подпись)

Курбанова М.Г.
(расшифровка подписи)

И.о. первого проректора

И.И. Потапова
(подпись)

Потапова И.И.
(расшифровка подписи)

« 04 » апрель 2026г

Согласовано:

Начальник юридического
отдела

Ахмедова
(подпись)

Ахмедова А.Р.
(расшифровка подписи)

« 04 » апрель 2026г

**Макет и методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации, реализуемой в АГАСУ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(наименование программы)

Астрахань – 20__

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) формирование новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В формулировке цели должны быть указаны виды профессиональной деятельности, в рамках которых проводится совершенствование или формирование новых компетенций.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

Пример

1.1. Цель реализации программы

Формирование профессиональных компетенций, необходимых для приобретения квалификации «Специалист по охране труда в нефтегазовой отрасли».

Целью реализации программы является совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения следующих видов профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации:

- участвовать в реконструкции систем автоматизации
- осуществлять эксплуатацию микропроцессорных систем и средств автоматизации
-

1.2. Характеристика присваиваемой квалификации

а) Область профессиональной деятельности:

- анализ и оценка опасных и вредных факторов производственного процесса и оборудования в нефтегазовой отрасли;

..... *Пример*

- применение средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

б) Объекты профессиональной деятельности:

- управление в системе охраны труда на производстве;

..... *Пример*

в) Виды профессиональной деятельности:

производственно-технологическая;
организационно-управленческая;

..... *Пример*

г) Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

производственно-технологическая:

контроль за соблюдением технологической дисциплины;
реализация специальных требований охраны труда в нефтегазовой отрасли.

.... *Пример*

д) достижение шестого уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда».

1.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник, освоивший программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

производственно-технологическая:

способностью применять знания нормативных требований российского законодательства в сфере охраны труда к производственной деятельности хозяйствующего субъекта права нефтегазового комплекса и их взаимосвязи с требованиями современных международных стандартов управления (менеджмента) качеством, охраной труда; способностью владеть системой управления охраной труда, включая использование в качестве основных критериев управления уровни производственного и профессионального риска и соответствия государственным нормативным требованиям;

..... *Пример*

1.4. Программа разработана на основе:

профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Минтруда России от 4 августа 2014 года № 524н;

требований Европейской ассоциации организаций практикующих специалистов по охране труда (European Network of Safety and Health Professional Organisations (ENSHPO)) к сертификации специалиста на звание «Европейский специалист по охране труда» (Euro OSH manager);

требований ФГОС ВО по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность» (уровень подготовки -

бакалавриат) к результатам освоения программы.*Пример*

Категория слушателей

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; область профессиональной деятельности; занимаемая должность; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Примечание: обязательным является лишь наличие среднего профессионального или высшего образования, требования к направленности (специализации) образования могут носить лишь рекомендательный характер.

Пример

Лица, желающие освоить дополнительную профессиональную программу, должны иметь среднее профессиональное или высшее техническое образование по направлению «...». Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

Срок обучения

Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации - 16 час.

Пример

Трудоемкость обучения по данной программе – 73 часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Общий срок обучения – 4 недели.

Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная, стажировка. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример

Форма обучения - очная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения, но не более 54 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Пример

4 часа в день, 5 раз в неделю – всего 20 часов в неделю.

Структурное подразделение, реализующее программу

Указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего данную программу повышения квалификации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебный план

Основным документом программы является учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок(ки) и иных видов учебной деятельности слушателей, а также указание видов аттестации.

Пример 1

Семестр / модуль	Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость , час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточн ая аттестация	
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экза мен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль I. "....."	Основы нефтегазового дела	10	10	6	-	4	-	-	-	-	1	-
	Информационные технологии, применяемые в охране труда	16	16	4	-	12	-	-	-	-	1	-

	Всего I семестр/ модуле:	42	32									

II	.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
III	.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	Всего III семестр												
Итого теоретического обучения													
IV	Итоговая аттестация:	Защита итоговой работы (при наличии)											
	Подготовка итоговой работы / итогового экзамена	120	-	-	-	-	120	-	-	-	-	-	-
	Заседание итоговой аттестационной комиссии / Итоговый междисциплинарный экзамен	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего:		650	400	250	50	100	150	10	-	2	6	8	

Пример 2

Программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (полностью или частично)

2.1. Учебный план¹⁾

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час.	Аудиторные занятия				Дистанционные занятия				СРС, час.	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация ²⁾	
			Всего, час	из них			Всего, час	из них				РК, РГР, реферат	КР	КП	Зачет	Экзамен
				лекции	лабор. работы	практ. занятия, семинары		лекции	лабор. работы	практ. занятия, семинары						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.																
2.																
3.																
Итого:																

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ (учебно-тематических планов) по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Структура и содержание учебных программ определяется их разработчиками самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

Пример

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы	Кол-во часов	Перечень учебников
Модуль 1. Вузовская система менеджмента качества образования			
Раздел 1.1. Разработка и внедрение системы менеджмента качества в вузе			
Тема 1.1.1. Основные этапы создания и внедрения системы менеджмента качества в вузе	Изучение актуальности проблем качества в вузе и создание организационных предпосылок для разработки и внедрения системы менеджмента качества. Проведение организационно-технических мероприятий по подготовке к разработке системы менеджмента качества. Создание нормативно-правовой базы системы менеджмента качества. Введение в действие системы менеджмента качества, ее апробация, обеспечение функционирования системы менеджмента качества в соответствии с установленными требованиями.		

Тема 1.1.2. Документация системы менеджмента качества вуза	Основные виды документов в вузе: высшего руководства вуза, Советов факультетов, службы качества, службы стандартизации, деканатов факультетов, кафедр. Иерархия документов внутривузовской системы менеджмента качества: рабочие документы, документирование процедуры системы качества, руководство по качеству. Системы управления электронными документами. Создание бланков для вузов. Использование шаблонов и форм для создания документов. Регистрация документов. Поиск документов. Хранение документов.		
.....			
Лабораторные работы	1. ...Наименование работы... 2.		
Практические занятия (семинары)	(Тематика) Работав малых группах: «Построение моделей СМК образовательной, научной, предпринимательской, международной, хозяйственной и социальной деятельности вуза. Кейс-метод: «Этапы жизненного цикла инновационного проекта создания СМК в вузе».		
Самостоятельная работа	(Тематика) Политика в области качества образования. Внутренние аудиты системы менеджмента качества.		
Используемые образовательные технологии	(Краткое описание) Работа в малых группах предполагает совместную учебно-познавательную и творческую деятельность слушателей в группе на компьютере.		

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	1.Круглов, М. Г. Менеджмент качества как он есть / М. Г. Круглов, Г. М. Шишков. - М. : ЭКСМО, 2007. - 544 с 2. Менеджмент качества в вузе [Текст] / под ред. Ю. П. Похолкова, А. И. Чучалина. - М. : Логос, 2005. - 208 с. 3.Менеджмент процессов : пер. с нем. / под ред. Й. Беккера [и др.]. - М. : Эксмо , 2008. - 384 с.		
Модуль 2. Наименование модуля...			
Раздел 1.1. ...Наименование дисциплины...			
Тема 1.1.1.			
.....			

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Пример

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория ...	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска

Лаборатория...	лабораторные работы	учебные макеты для изучения основ микропроцессорной техники
Компьютерный класс ...	практические и лабораторные занятия	компьютеры, инструментальная система программирования контроллеров на стандартных языках ISaGRAF (реализация стандарта МЭК (IEC) 61131-3)
Компьютерный класс...	практические и лабораторные занятия	компьютеры, SCADA-пакеты iFIX, GENESIS32, Trace Mode, InTouch

***** Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Пример

1. Официальный сайт Министерство Энергетики Российской Федерации <http://www.minenergo.gov.ru/>
 2. Энергетическая стратегия России на период до 2020 г. Научно технический журнал «Технологии ТЭК», июль 2004 г., № 3
-

Сведения о штатных научно-педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых реализации программы

Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов, кандидатов наук кафедры ГБОУ АО ВО АГАСУ «Экономика строительства».

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена или зачета, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Пример 1

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в письменной форме на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам программы.

Перечень разделов и вопросов, выносимых на междисциплинарный экзамен, приведен в приложении А.

Слушатель считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем разделам программы, выносимым на экзамен.

Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указаны в рабочих программах по всем дисциплинам учебного плана.

Форма итоговой аттестации - защита дипломной работы.

Оценочные материалы приведены в рабочих программах по всем дисциплинам учебного плана.

Результаты итоговой аттестации определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет».

Критерии итоговой аттестационной оценки следующие:

- оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает слушатель, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Пример 2

Формы и методы контроля и оценки результатов освоения модулей программы

Наименование модулей (разделов)	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
Модуль 1. Государственная политика в образовании	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала	Форма контроля – тестирование. Метод контроля – компьютерное тестирование.
Модуль 2. Основы управления качеством образования в вузе	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала	Форма контроля – тестирование. Метод контроля – компьютерное тестирование.
Модуль 3. Вузовская система менеджмента качества образования	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала	Форма контроля – тестирование. Метод контроля – компьютерное тестирование.
Модуль 4. Использование современных мультимедийных средств обучения в вузе	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, который дал правильные ответы на не менее, чем 75% материала	Форма контроля – тестирование. Метод контроля – компьютерное тестирование.

Пример 3

Итоговая аттестация - проводится в форме защиты слушателями реферата перед комиссией. Тематика рефератов может быть выбрана слушателями самостоятельно в рамках предлагаемых тем.

Объем работы – 20-25 стр., шрифт 14, интервал между строк – полуторный.

Структура работы – введение, основная часть, заключение, список литературы.

Тематика рефератов

1. Модернизация высшего образования в условиях Болонского процесса.
2. Влияние Болонского процесса на развитие высшего образования Европы.
3. Проблемы перехода на двухуровневую систему высшего образования в России.

6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, должность, номер разработанного раздела (модуля, темы), темы по учебной программе.

Пример

Сидоров В.А., доктор. техн. наук, профессор, заведующий кафедрой ... (блок 1, разделы (дисциплины) 1.1-1.5).

Еремеев С.В., канд. техн. наук, доцент, заместитель заведующего кафедрой... (блок 3, разделы (дисциплины) ...).

Руководитель

структурного подразделения

Фамилия И.О.

Декан факультета

Фамилия И.О.

Начальник отдела ККО

Фамилия И.О.

Приложение А
(справочное)

Пример экзаменационного билета

Вариант 1

Оценить НДС участка надземного трубопровода на опорах при его нагружении по центру конструкции на величину $F_{\text{нагр.}}=5\text{кН}$ ($d_{\text{нар}}=1020\text{мм}$, $\delta=14\text{ мм}$, длина пролета $l=22\text{ м}$, считать трубопровод пустым).

Макет и методические рекомендации по разработке дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, реализуемой в АГАСУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

Астрахань – 20__

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Пример:

Получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:

- способность моделировать гидродинамические, теплопрочностные процессы в трубопроводах и оборудовании насосных и компрессорных станций с помощью ПО ANSYS;

.....

- способность применять полученные знания при осуществлении проектирования основных и вспомогательных объектов магистральных и распределительных газонефтепроводов, а также газонефтехранилищ, при осуществлении технологических процессов эксплуатации.

1.2. Планируемые результаты обучения

Пример:

Слушатель должен знать:

- существующие методы использования систем инженерного анализа, моделирования и проектирования, теоретического исследования инженерных конструкций;

.....

Слушатель должен уметь:

.....

- использовать современные пакеты программ для проведения компьютерного эксперимента в различных предметных областях при проектировании и эксплуатации объектов трубопроводного транспорта.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (при необходимости)

1.4. Программа разработана на основе:

профессионального(ых) стандарта(ов) _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения, уровень квалификации)

или квалификационных требований _____.

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

Пример:

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист по техническому контролю и диагностированию объектов и сооружений нефтегазового комплекса» (6 уровень квалификации), утвержденного приказом Минтруда России от 10 марта 2015 г. № 156 Н, рег. номер 436.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование раздела	Трудоёмкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Период обучения (дни, недели)											
Итого											
Итоговая аттестация											
Всего											
Примечание – При отсутствии СРС, текущего контроля, промежуточной аттестации соответствующие графы можно исключить.											

Пример

Наименование раздела	Трудоем- кость, час	Всего, ауд. час.	в том числе			СРС, час.
			лекции	лабор. работы	практ. занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7
Первый день						
1. Подготовка расчетных моделей в ANSYS	10	8	6	-	2	2
.....						
Четвертый день						

Наименование раздела	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе			СРС, час.
			лекции	лабор. работы	практ. занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7
Первый день						
3. Сопряженные задачи в ANSYS	10	8	3	4	1	2
Пятый день						
Итоговая аттестация: экзамен	4		-	-	-	
Всего	40	36	20	4	12	4

2.2. Учебно-тематический план (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	практ. занятия, семинары
1	2	3	4	5	6	7
Период обучения (дни, недели)						
Итоговая аттестация						
Всего						

2.3. Календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела

¹⁾Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

Пример

Период обучения	Наименование раздела
1	2
Первый день ¹⁾	Подготовка расчетных моделей в ANSYS
.....
Четвертый день	Сопряженные задачи в ANSYS
Пятый день	Итоговая аттестация: экзамен

¹⁾Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
Раздел				
Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.				

Пример

Наименование темы	Лекции (количество часов)	Наименование лабораторной работы (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)	Виды СРС (количество часов)

1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1. ПОДГОТОВКА РАСЧЕТНЫХ МОДЕЛЕЙ В ANSYS (8 час.)				
1.1 Вводная лекция	Взаимодействие ANSYS Workbench с разными приложениями .....(1 час)	-	-	-
1.2 Основы Mechanical	Основы использования ANSYS Mechanical для проведения расчетов. ....(3 час.)	-	Учебный пример «Основы Mechanical» (1 час)	Подготовка к практическим занятиям (2 час.)
РАЗДЕЛ 2				
РАЗДЕЛ 3. СОПРЯЖЕННЫЕ ЗАДАЧИ В ANSYS (8 час.)				
3.1 Многошаговый расчет	Настройка шагов нагружения при последовательно проведенных статических (2 час.)	-	Учебный пример «Многошаговый расчет»	-
3.2 Тепловой стационарный расчет	Методика проведения стационарного теплового расчета в Steady-State Thermal (ANSYS Mechanical). Тепловые граничные условия. (3 час.)	Анализ теплового состояние для двух одинаковых крышек насоса, выполненных из	-	Оформить результаты лабораторной работы
.....

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Критерии оценки уровня освоения раздела:

.....

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Пример Итоговая аттестация проводится в форме экзамена.

2.5.2. Оценочные материалы

Пример Оценки «отлично» заслуживает слушатель, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания и решать задачи по программе курса, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Пример

1. Бруйка В.А. Инженерный анализ в ANSYS WORKBENCH. Часть I: учебное пособие/ В.А. Бруйка, В.Г. Фокин, Е.А. Солдусова и др.- Самара: Изд-во Самар. Гос. техн. ун-т, 2010.- 271с.

.....

3. Описание программных продуктов Ansys. Курсы, новости, отрасли применения, статьи и публикации – [Электронный ресурс].–URL: <http://cae-expert.ru> (дата обращения: 06.04.2016).

3.3. Кадровые условия

Пример

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав из числа докторов наук, кандидатов наук, старших преподавателей кафедры «САПРиМ».

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, должность, номер разработанного раздела (модуля, темы), темы по учебной программе.

Пример

Сидоров В.А., доктор. техн. наук, профессор, заведующий кафедрой ... (блок 1, разделы (дисциплины) 1.1-1.5).

Еремеев С.В., канд. техн. наук, доцент, заместитель заведующего кафедрой... (блок 3, разделы (дисциплины) ...).

Руководитель
структурного подразделения _____ *Фамилия И.О.*

Декан факультета _____ *Фамилия И.О.*

Начальник отдела ККО _____ *Фамилия И.О.*

И.о. ректора
С.П. Стрелкову

(наименование структурного
подразделения)

(должность, Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу Вас разрешить открытие курсов по дополнительной профессиональной программе

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Руководитель
структурного подразделения

_____ И.О.Фамилия

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 4

И.о. ректора
С.П. Стрелкову
Начальнику управления
экономики, финансов и
коммерческих проектов
О.В. Сошиной

(наименование структурного
подразделения)

(должность, Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу Вас составить калькуляцию и утвердить стоимость программы.

№ пп	Наименование программы	Срок обучения (час)	Срок обучения (мес)	Количество обучающихся

Руководитель
структурного подразделения

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5

И.о. ректора
С.П. Стрелкову

(наименование структурного
подразделения)

(должность, Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу Вас закрепить за слушателями программы _____

(наименование программы)

преподавателя _____
(кафедра/структурное подразделение, звание, Ф.И.О.)

Список слушателей (Ф.И.О. полностью)

Руководитель
структурного подразделения

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6

И.о. ректора
С.П. Стрелкову

(наименование структурного
подразделения)

(должность, Ф.И.О.)

Служебная записка

В связи с окончанием обучения по программе: _____
прошу Вас разрешить произвести оплату преподавателям :

№ пп	Ф.И.О.	Должность

Руководитель
структурного подразделения

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7 ОБРАЗЕЦ

ДОГОВОР № _____ от _____ г. на оказание платных дополнительных образовательных услуг

г. Астрахань

Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет», на основании лицензии на осуществлении образовательной деятельности серия 90Л01 № 0009114 от 13.04.16, срок действия бессрочно, выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0004041 от 04.07.23, срок действия бессрочно, в лице исполняющего обязанности ректора Стрелкова Сергея Петровича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, _____ (далее – **Заказчик**), и (Ф.И.О. лица заключающего договор)

(ФИО зачисляемого на обучение)

(далее - **Слушатель**) с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу обучение _____ «.....» в соответствии с профессиональными стандартами, учебным планом и программой дополнительного образования Исполнителя.

1.2.Срок освоения образовательной программы составляет: ... часов.

Форма обучения очная.

1.3. После освоения Слушателем полного курса обучения по программе дополнительного образования и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ установленного образца.

2. Права Сторон

1.1. Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность аттестации Слушателя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Слушателю предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Слушатель также вправе:

2.3.1.Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренным разделом 1 настоящего Договора.

2.3.2.Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения дополнительной образовательной программы.

3. Обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1.Зачислить Слушателя, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема.

3.1.2.Выдать Слушателю после прохождения полного курса обучения и итоговой аттестации, документ установленного образца. Документ установленного образца выдается только при 100 % оплате фактического времени обучения в Университете согласно Договору.

3.1.3..Принимать от Слушателя и (или) Заказчика плату за образовательные услуги

3.1.4. Обеспечить Слушателю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.1.5. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.1.6. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.7.Обеспечить Слушателю предусмотренные выбранной дополнительной образовательной программой условия ее освоения.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги.

3.2.2.Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Слушателя на занятиях.

3.2.3.Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Обеспечить посещение Слушателем занятий согласно учебному расписанию.

3.3. Слушатель обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1.Посещать занятия, согласно расписанию.

3.3.2.Обучаться в Университете по дополнительной образовательной программе с соблюдением требований, установленных учебными планами и дополнительными образовательными программами Университета.

3.3.3.Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах своего отсутствия на занятиях.

3.3.4. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.3.5. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Соблюдать деловой стиль в одежде при посещении Университета, не появляться на территории Университета и его структурных подразделений в религиозной одежде и головных религиозных уборах, одежде с религиозными атрибутами и символикой, в одежде с атрибутами, пропагандирующими употребление алкоголя и наркотических средств, расовую или религиозную дискриминацию.

4. Оплата услуг

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения составляет: коп.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата производится в форме предоплаты.

4.3. Сроки и порядок оплаты за обучение могут быть изменены Исполнителем в случае подачи слушателем документов о предоставлении скидки по оплате образовательных услуг.

4.4. В случае продолжительности курсов обучения (более трех месяцев), Заказчик вправе производить оплату в два срока.

4.5. В случае досрочного расторжения договора и отчисления Слушателя из Университета возврат оплаченных денежных средств производится пропорционально выполненной работе (оказанной услуги) в соответствии с Законом РФ «О защите прав потребителей», при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору с момента подачи заявления о возврате.

4.6. Невыполнения учебного плана, непосещение Слушателем занятий по неуважительной причине без письменного уведомления Исполнителя не освобождает его от необходимости оплаты образовательных услуг.

4.7. Все расчеты между Сторонами настоящего Договора производятся в российских рублях.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор, письменно известив об этом Заказчика, в следующих случаях:

- при нарушении Заказчиком сроков и прочих условий оплаты обучения;
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя;
- применение к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания согласно Уставу и нормативными локальными актами Исполнителя.
- невыполнение Слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом и нормативным локальным актом Исполнителя.

5.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Слушателя или Заказчика, в том числе в случае перевода Слушателя для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика уплаченные денежные средства возвращаются пропорционально фактическому времени обучения Слушателя.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренной образовательной программой (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

6.2.3. Расторгнуть Договор.

6.3. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

7. Срок действия договора.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

7.3. Договор составлен в двух (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора производятся только в письменной форме, оформляются дополнительными соглашениями к Договору и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

8. Реквизиты Сторон

<p align="center">Исполнитель</p> <p>ГБОУ АО ВО "АГАСУ" Почтовый адрес : 414056 г.Астрахань ул.Татищева, д.18 Министерство финансов Астраханской области (ГБОУ АО ВО «АГАСУ» л/с 20876НЛ5Ч46) ИНН 3016008360, КПП 301901001 ОКТМО 12701000 р/сч 03224643120000002500 к/сч 40102810445370000017 БИК 011203901 ОКЦ №3 Южного ГУ Банка России//УФК по Астраханской области г.Астрахань Назначение платежа: л/с 20876НЛ5Ч46 на КБК 8760000000000000130 (910000) И.о. ректора С.П. Стрелков _____</p>	<p align="center">Заказчик</p> <p>ФИО:</p> <p>Паспорт серия: Выдан когда: Кем:</p> <p>Подпись _____</p>	<p align="center">Слушатель</p> <p>ФИО</p> <p>Паспорт серия: Выдан когда: Кем:</p> <p>Подпись _____</p>
--	---	---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ"

И.о. ректора
С.П. Стрелкову

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня для обучения по программе

и даю согласие на обработку следующих персональных данных:

1. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____

Дата рождения _____

Паспорт серия _____ номер _____ выдан (кем) _____

_____ когда " ____ " _____ г.

2. СНИЛС _____

3. Диплом серия _____ № _____, выдан " ____ " _____ года.

Кем выдан (ВУЗ, СУЗ полностью) _____

_____ Специальность по диплому _____

4. Являюсь сотрудником (наименование подразделения/ организации) _____

_____ Должность _____

_____ Контактный телефон _____

" ____ " _____ г.

_____ **подпись**

И.о. ректора
С.П. Стрелкову

Заявление

Прошу Вас предоставить мне скидку на оплату

Дата _____

Подпись _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении в состав слушателей

На основании заключенного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в АГАСУ с *число, месяц, год* по дополнительной профессиональной программе, повышения квалификации (профессиональной переподготовке) «*Наименование программы*» следующих слушателей:

Ф.И.О.

слушателя,

Ф.И.О.

слушателя,

Ф.И.О.

слушателя,

...

2. Реализацию дополнительной профессиональной программы возложить на *должность, Ф.И.О.*

3. Ответственным за обучение назначить *должность, Ф.И.О.*

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

И.о. ректора

С.П. Стрелков

**Астраханский государственный архитектурно строительный
университет
Наименование структурного подразделения**

Учебный график слушателя

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА (ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ)

_____ (наименование программы)

Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____

Образование: _____
(в каком году и какое учебное заведение окончил, № документа об образовании)

ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во часов		Оценка		Дата сдачи экзамена/зачета	№ ведомости
		Всего	В т.ч. аудиторных	Экзамен	Зачет		
1	Дисциплина 1						
2	Дисциплина 2						
						
	Курсовая						
	Итого:						

1. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

1. Итоговый междисциплинарный экзамен

Вопросы:

Сдан с оценкой _____

Протокол заседания аттестационной комиссии от _____ № _____.

И.о. ректора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Должность лица, ответственного
за подготовку учебного плана

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202_ г.

№ _____

Об утверждении тем аттестационных работ и о назначении научных руководителей слушателей

В соответствии с выполнением учебного плана по профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) «*Наименование программы*»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить темы выпускных аттестационных работ и назначить научных руководителей.

№№ п/п	ФИО слушателя	Тема аттестационной работы	Научный руководитель
1			
2			
3			

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

С.П. Стрелков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202_ г.

№ _____

О направлении на практику

В соответствии с выполнением учебного плана по профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) *«Наименование программы»*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить в *«Наименование организации»* для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) с *число, месяц, год* по *число, месяц, год* следующих слушателей:

Ф.И.О. слушателя,

Ф.И.О. слушателя,

Ф.И.О. слушателя,

...

2. Закрепить за слушателями *Ф.И.О., звание, ученая степень* преподавателя

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

С.П. Стрелков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202__ г.

№ _____

О создании итоговой
аттестационной комиссии

В целях проведения итоговой аттестации слушателей *наименование структурного подразделения АГАСУ.*, обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) *«Наименование программы»*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоговую аттестационную комиссию в следующем составе:
Председатель: *ученая степень, звание, должность, Фамилия И.О.*
Заместитель председателя: *ученая степень, звание, должность, Фамилия И.О.*
Члены комиссии: *ученая степень, звание, должность, Фамилия И.О.*
Секретарь: *должность, Фамилия И.О.*
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

С.П. Стрелков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202__ г.

№ _____

Об итоговой аттестации слушателей

В целях проведения итоговой аттестации слушателей *наименование структурного подразделения АГАСУ.*, обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) *«Наименование программы»*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговую аттестацию слушателей в период *число, месяц, год по число, месяц, год.*
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

С.П. Стрелков

Астраханский государственный архитектурно-строительный университет

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии

от « ____ » _____ 20__ г.

по приему итогового экзамена (зачета, тестирования) слушателей
наименование структурного подразделения АГАСУ по программе
 повышения квалификации (профессиональной переподготовки)
 «*Наименование программы*», обучавшихся в период с « ____ » _____ 20__
 _____ г. по « ____ »
 _____ 20__ г.

1. Результаты итогового экзамена (зачета, тестирования) слушателей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	№ билета (варианта теста)	Оценка (текстовая запись)

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. о результатах прохождения итоговой аттестации слушателей программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) «*Наименование программы*».

ПОСТАНОВИЛИ:

- признать, что слушатели успешно прошли итоговую аттестацию по программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) «*Наименование программы*»;

- выдать слушателям удостоверения о повышении квалификации (дипломы о профессиональной переподготовке) установленного образца.

Председатель аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии: _____ Ф.И.О.

Секретарь _____ Ф.И.О.

Астраханский государственный архитектурно строительный университет

**ОТЧЕТ
о работе итоговой аттестационной комиссии**

Программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

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, результаты итоговых экзаменов.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальности современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Недостатки в профессиональной переподготовке слушателей по отдельным дисциплинам.
8. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки по программе.
9. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель (звание, должность) _____

Ф.И.О.

« ___ » ___ 20 ___ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202__ г.

№ _____

Об отчислении

В связи с окончанием курса обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки) «*Наименование программы*»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать окончившим обучение и отчислить с *число, месяц, год* следующих слушателей:

Ф.И.О. слушателя,

Ф.И.О. слушателя,

Ф.И.О. слушателя,

2. Ответственному *должность, Ф.И.О.* выдать слушателям соответствующие документы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

И.о. ректора

С.П. Стрелков



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное
учреждение Астраханской области
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО -СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)**

Татищева ул., д.18, г.Астрахань, 414056
Тел./факс (8512)49 -42-15,
e-mail: buildinst@mail.ru, http://agasy.pф
ОКПО 27038338, ОГРН 1023000833954,
ИНН/КПП 3016008360/301901001

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____ .
обучаясь по программе профессиональной подготовки (переподготовки) _____
в период 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:

№ пп.	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 № ____ от «_» _____ 20 ____ г. по причине.

Справка выдана для предъявления _____

И.о. ректора

С.П. Стрелков



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное бюджетное образовательное
учреждение Астраханской области
высшего образования

**«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Татищева ул., д.18, г.Астрахань, 414056

Тел./факс (8512)49 -42-15,

e-mail: buildinst@mail.ru, http://agasy.pф

ОКПО 27038338, ОГРН 1023000833954,

ИНН/КПП 3016008360/301901001

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Дана _____

(Ф. И. О. обучающегося)

О том, что он (а) действительно обучается (обучался) по программе повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки «*Наименование программы*» (по профилю основной профессиональной образовательной программы *шифр «Наименование программы» - при наличии*)
« _____ »

(Наименование программы)

По окончании обучения и сдаче итоговой аттестации было выдано

(Наименование документа)

И.о. ректора

С.П. Стрелков

И.о. ректора
С.П. Стрелкову

**Заявка
на приобретение бланков документов о квалификации**

Прошу заказать для _____

(наименование структурного подразделения)

бланки документо квалификации установленного образца для осуществления выпуска слушателей в 20 /20 в учебном году согласно таблице:

Наименование вида бланка документа о квалификации	Количество, шт.
Бланк удостоверения о повышении квалификации	
Бланк диплома о профессиональной переподготовке	
Бланк приложения к диплому о профессиональной переподготовке	

Руководитель
структурного подразделения _____ И.О.Ф.

Материально-ответственное лицо
структурного подразделения _____ И.О.Ф.

Контактный телефон _____

«_____» _____ 20__ г.

ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

Журнал

Учета теоретических занятий

Профессия Профессиональная переподготовка специалистов

г. Астрахань
201 г.

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ

Наименование предмета Общая и профессиональная педагогика
(Группа 1)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Даты занятий													
1.	...														
2.	...														
3.	...														
...	...														

Книга учета документов о квалификации

Начата «__» _____ 20__ г.

Порядковый регистрационный номер	Наименование документа	Номер бланка документа	Дата выдачи документа	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Дата и номер протокола заседания итоговой аттестационной комиссии (при выдаче диплома)	Дата и номер приказа об отчислении слушателя	Подпись руководителя структурного подразделения АГАСУ, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ

Закончена «__» _____ 20__ г.

⁷ Могут указываться аббревиатуры: УПК – удостоверение о повышении квалификации; ДПП – диплом о профессиональной переподготовке; ПДПП – приложение к диплому о профессиональной переподготовке.

⁸ Если бланк документа испорчен, указывается «бланк испорчен», а в последующих графах ставятся прочерки.

Инструкция по заполнению документов о квалификации установленного образца

1. Общие положения

Настоящая «Инструкция по заполнению документов о квалификации установленного образца» (далее - Инструкция) определяет порядок заполнения бланков удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке и приложения к диплому о профессиональной переподготовке, выдаваемых Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования АГАСУ (далее - Университет).

Указанные в пункте 1.1 Инструкции бланки документов о квалификации заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

Внесение дополнительных записей в бланки, помимо указанных в разделах 2-5 Инструкции, не допускается.

Регистрационный номер и дата выдачи документов о квалификации указываются по книге учета документов о квалификации.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или, при его отсутствии, в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя (ректора) и секретаря на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписи руководителя (ректора) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя (ректора) или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта).

Заполненные бланки заверяются печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

При отсутствии отдельных данных в строках и (или) графах документов следует ставить прочерк (тире).

После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

2. Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации

В левой части оборотной стороны бланка титула удостоверения указываются следующие сведения:

1) сверху, на отдельной строке с выравниванием по центру - надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», с выравниванием по центру - регистрационный номер удостоверения;

3) после строки, содержащей надпись «Город», с выравниванием по центру – надпись «Астрахань» или наименование другого города, в котором расположено обособленное структурное подразделение Университета, реализующее программу повышения квалификации;

4) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», с выравниванием по центру – дата выдачи удостоверения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

В правой части оборотной стороны бланка титула удостоверения указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), может быть применен полужирный шрифт;

2) после строки, содержащей фамилию, имя и отчество выпускника, с выравниванием по центру – надпись «в период»;

3) после строки, содержащей надпись «в период», на одной строке с выравниванием по центру – слово «с», дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»), слово «по», дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

4) после строки, содержащей надпись «прошел(а) повышение квалификации в (на)», в несколько строк с выравниванием по центру – надпись «Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» или наименование обособленного структурного подразделения Университета, реализующего программу повышения квалификации;

5) после строки, содержащей надпись «по дополнительной профессиональной программе», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк), в кавычках с выравниванием по центру – наименование программы повышения квалификации (при необходимости добавляется

надпись «по профилю основной профессиональной образовательной программы», указывается шифр программы и её наименование);

б) после строки, содержащей надпись «в объеме», с выравниванием по центру – количество часов (с указанием числа цифрами, слова часа(ов));

7) в строке, содержащей слово «Руководитель», - личная подпись руководителя (ректора);

8) в строке, содержащей слово «Секретарь», - личная подпись лица, ответственного за выдачу документов о квалификации.

3. Заполнение бланка диплома о профессиональной переподготовке

В левой части оборотной стороны бланка титула диплома о профессиональной переподготовке указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке с выравниванием по центру - надпись «г. Астрахань» или наименование другого города, в котором расположено обособленное структурное подразделение Университета, реализующее программу профессиональной переподготовки;

2) после строки, содержащей наименование города, в несколько строк с выравниванием по центру - надпись «Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно строительный университет» или наименование обособленного структурного подразделения Университета, реализующего программу профессиональной переподготовки;

3) после строки, содержащей надпись «Документ о квалификации», с выравниванием по центру - указываются сведения в соответствии с целями программы профессиональной переподготовки:

- Диплом дает право на выполнение нового вида профессиональной деятельности, связанной с полученной квалификацией;

или

- Диплом дает право на выполнение профессиональной деятельности, связанной с полученной квалификацией;

или

- Диплом дает право на выполнение нового вида профессиональной деятельности.

4) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», с выравниванием по центру - регистрационный номер диплома;

5) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке с выравниванием по центру – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), может быть применен полужирный шрифт;

2) после строки, содержащей надпись «за время обучения в период», на одной строке с выравниванием по центру – слово «с», дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»), слово «по», дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

3) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу профессиональной переподготовки», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк), в кавычках с выравниванием по центру – наименование программы профессиональной переподготовки (при необходимости добавляется надпись «по профилю основной профессиональной образовательной программы», указывается шифр программы и её наименование);

4) после строки, содержащей надпись «Аттестационная комиссия решением от», на отдельной строке с выравниванием по центру - дата принятия решения аттестационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

5) после строки, содержащей дату принятия решения аттестационной комиссии, на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - указываются сведения в соответствии с целями программы профессиональной переподготовки:

- удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указывается наименование области профессиональной деятельности);

или

- присваивает квалификацию (указывается наименование квалификации, печатается прописными буквами, без кавычек);

или

- удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указывается наименование в области профессиональной деятельности), присваивает квалификацию (указывается наименование квалификации, печатается прописными буквами без кавычек);

б) в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии», - место для личной подписи, инициалы и фамилия председателя аттестационной комиссии, с выравниванием вправо;

7) в строке, содержащей слово «Руководитель», - личная подпись руководителя (ректора);

в строке, содержащей слово «Секретарь», - личная подпись лица,

ответственного за выдачу документов о квалификации.

4. Заполнение бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке

На лицевой стороне бланка приложения к диплому указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке с выравнением по центру - надпись «Астрахань» или наименование другого города, в котором расположено обособленное структурное подразделение Университета, реализующее программу профессиональной переподготовки;

2) после строки, содержащей наименование города, в несколько строк с выравнением по центру - надпись «Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно строительный университет» или наименование обособленного структурного подразделения Университета, реализующего программу профессиональной переподготовки;

3) после строк, содержащих надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к диплому о профессиональной переподготовке», в соответствующих строках - номер бланка диплома о профессиональной переподготовке, регистрационный номер и дата выдачи диплома;

4) после строки, содержащей дату выдачи диплома, с выравнением по центру на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), может быть применен полужирный шрифт;

5) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании», с выравнением по центру (при необходимости - в несколько строк) - наименование документа об уровне образования (серия и номер диплома о среднем профессиональном образовании или серия и номер документа о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Университете или его обособленное структурное подразделение, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»), наименование направления (специальности, профиля) среднего профессионального или высшего образования в соответствии с документом об образовании (печатается в кавычках). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

б) после строки, содержащих надпись «Аттестационная комиссия решением от», на отдельной строке с выравнением по центру - дата принятия решения аттестационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

7) после строки, содержащей дату принятия решения аттестационной комиссии, на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - указываются сведения в соответствии с целями программы профессиональной переподготовки:

- удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указывается наименование области профессиональной деятельности);

или

- присваивает квалификацию (указывается наименование квалификации, печатается прописными буквами, без кавычек);

или

- удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указывается наименование в области профессиональной деятельности), присваивает квалификацию (указывается наименование квалификации, печатается прописными буквами без кавычек);

8) после строки, содержащей надпись «Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет», с выравниванием по центру - количество часов (с указанием числа цифрами, слово «часа (ов)»).

На оборотной стороне бланка приложения к диплому указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ», указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником программы в следующей последовательности: в первом столбце таблицы - порядковый номер дисциплины (модуля); во втором столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля); в третьем столбце таблицы - трудоемкость дисциплины (модуля) в часах; в четвертом столбце таблицы - оценка, полученная при промежуточной аттестации. Последовательность дисциплин (модулей) программы профессиональной переподготовки определяется структурным подразделением Университета, реализующим обучение, самостоятельно;

2) на отдельной строке:

во втором столбце таблицы - наименование раздела, касающегося вида (ов) практики (при наличии в учебном плане программы); в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность всех практик (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

при наличии в программе нескольких видов практик, на отдельной строке - слова «в том числе:»;

на отдельных строках последовательно все практики:

во втором столбце таблицы - наименование практик (учебная, производственная, преддипломная), направленность практик (например, педагогическая, полевая, исполнительская);

в третьем столбце таблицы - продолжительность практики (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа»,

«часов»);

в четвертом столбце таблицы - оценка за каждую практику;

3) на отдельной строке:

во втором столбце таблицы - наименование раздела, касающегося стажировки (при наличии в учебном плане программы);

в третьем столбце таблицы - продолжительность стажировки (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»);

в четвертом столбце таблицы проставляется оценка;

4) на отдельной строке:

во втором столбце таблицы - наименование раздела «Итоговая аттестация»; в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа»,

«часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке слова «в том числе:»;

на отдельных строках последовательно:

во втором столбце таблицы - наименование «Итоговая квалификационная работа» с наименованием темы работы (в кавычках); в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность всех видов аттестационных испытаний (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы – оценка.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено);

5) в разделе «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения в обязательном порядке: если за время обучения выпускника в Университете или его обособленном структурном подразделении их наименования изменились, на отдельной строке - слова «Организация, осуществляющая обучение, переименована в году;» (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «старое полное наименование организации, осуществляющей обучение» с указанием старого полного наименования Университета или его обособленного структурного подразделения. При неоднократном переименовании Университета или его обособленного структурного подразделения за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

б) в строке, содержащей слово «Руководитель», - личная подпись руководителя (ректора);

7) в строке, содержащей слово «Секретарь», - личная подпись лица, ответственного за выдачу документов о квалификации.

В приложении № 26 приведен пример заполнения бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 настоящей Инструкции.

5. Заполнение дубликатов документов о квалификации

При заполнении дубликата на бланках документов о квалификации указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

- на бланке удостоверения - перед строкой, содержащей надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», с выравниванием по центру;

- на бланке диплома - в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ», с выравниванием по центру;

- на бланке приложения к диплому - перед строкой, содержащей надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ», с выравниванием по центру.

На дубликате указывается полное официальное наименование Университета или его обособленного структурного подразделения, выдавшего дубликат.

На дубликате диплома и дубликате приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

Дубликат подписывается руководителем (ректором). Подписи председателя аттестационной комиссии и секретаря на дубликате не ставятся.

Формы бланков и образец заполнения бланка в АГАСУ
Лицевая сторона бланка удостоверения о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
	Иванов Сергей Иванович
	прошел(а) повышение квалификации в (на)
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	ГБОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно- строительный университет»
000000000000	по дополнительной профессиональной программе
<i>Документ о квалификации</i>	«Профессиональное обучение»
0001 Регистрационный номер	в объёме
Город Астрахань	252 часа
Дата выдачи 30 сентября 2016 года	М.П. <i>Руководитель</i>
	<i>Секретарь</i>

Лицевая сторона бланка диплома о профессиональной переподготовке



Образец заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

г. Астрахань

Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный
архитектурно-строительный университет»

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
0000000001

Документ о квалификации

Диплом
дает право на выполнение нового
вида профессиональной
деятельности

Регистрационный
номер
0001

Дата выдачи

*Действителен при предъявлении диплома
о среднем профессиональном или высшем образовании*

Настоящий диплом свидетельствует о том,

Иванов Сергей Иванович

за время обучения в период

с 15 января 2016 года по 25 марта 2016 года

освоил(а) программу профессиональной

«Профессиональное обучение»

Аттестационная комиссия решением
от 24 сентября 2016 года

удостоверяет право на выполнение нового
вида
профессиональной деятельности

*Председатель
аттестационной комиссии*

М. П. *Руководитель*

Секретарь

Образец заполнения бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

г. Астрахань

Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный архитектурно-
строительный университет»

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к диплому о профессиональной
переподготовке
№ 0000000001**

Регистрационный номер 0001
Дата выдачи: 27 сентября 2016 года

Иванов Сергей Иванович

Предыдущий документ об образовании:
диплом о высшем образовании № ПП 00002345,
2009 год, направление 270808.62
«Строительство»

Аттестационная комиссия
решением от 24 сентября 2016 года

удостоверяет право на выполнение нового вида
профессиональной деятельности

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Оценка
1.	Общая профессиональная педагогика	104	зачтено
2.			
3.	.....	

Практики:

в том числе:	3 недели	
учебная	1 неделя	зачтено
преддипломная	2 недели	отлично
Стажировки: не предусмотрены	-	-
Итоговая аттестация:	10	х
итоговая квалификационная работа на тему: «Психологическое развитие»	10	отлично

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ:

Трудоемкость программы
профессиональной переподготовки
составляет

512 часов

Без диплома о профессиональной переподготовки недействительно

М. П. *Руководитель*
Секретарь

--

Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования «Астраханский государственный архитектурно
строительный университет»
(АГАСУ)

СПРАВКА

об обучении по дополнительной профессиональной программе

*(наименование структурного подразделения,
осуществлявшего обучение)*

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество слушателя _____

Дата рождения « ____ » _____ года

Документ об уровне основного профессионального образования _____

(диплом о среднем профессиональном или высшем образовании с наименованием направления подготовки (специальности), на основании которого данное лицо было зачислено на обучение, и год его выдачи)

Поступил(а) на обучение в АГАСУ по дополнительной профессиональной программе « _____ » ____ 20__ года

Завершил(а) обучение в АГАСУ по дополнительной профессиональной программе « ____ » ____ 20__ года

Наименование дополнительной профессиональной программы _____

Нормативный период освоения дополнительной профессиональной программы _____ часов

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Итоговая аттестация _____

(указывается форма аттестации, тема аттестационной работы (при наличии), оценка; если слушатель не проходил итоговую аттестацию – пишется «не проходил(а)»)

**Сведения о содержании и результатах
освоения дополнительной профессиональной программы**

Наименование дисциплин (модулей)/разделов дополнительной профессиональной программы	Общая трудоемкость, часов	Оценка
<p align="center">(дисциплины, сданные слушателем на оценку "неудовлетворительно", и дисциплины (или часть дисциплины), которые слушатель прослушал, но не был по ним аттестован, в справку не вносятся)</p>		

Приказ об отчислении слушателя № _____ от «___» _____ 20__ года

М.П.

И.о. ректора

С.П. Стрелков

**Реестр дополнительных профессиональных программ,
реализуемых _____**

(наименование структурного подразделения АГАСУ)
в 20__ году

№ п/п	Наименование дополнительной профессиональной программы ¹³	Трудо емкость обучения, часов	Категория слушателей ¹⁴	Ключевые слова	Аннотация	Стоимость обучения, руб.	Место проведения обучения (корпуса, аудитории), обеспечение образовательного процесса оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий

Руководитель структурного подразделения АГАСУ

И.О. Фамилия

¹³ Указывается вид программы (повышения квалификации/профессиональной переподготовки), собственно наименование программы, а также код и наименование специальности (направления) основной образовательной программы, на основе которой разработана дополнительная профессиональная программа (при наличии).

¹⁴ Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; область профессиональной деятельности; наличие имеющихся дополнительных квалификаций.

Сведения о реализации дополнительных профессиональных программ

(наименование структурного подразделения АГАСУ)

в ___ полугодии 20__ года

№ п/п	Наименование дополнительной профессиональной программы	Отметка о новизне программы (для программ введенных в отчетном квартале)	Трудовое количество обучения, часов	Количество слушателей, чел.				Наименование организации-заказчика (для обучения по договорам с юр. лицами)	Стоимость обучения, руб.	Общий объем средств, полученных за обучение, руб.
				по договорам с физ. лицами	по договорам с юр. лицами	За счет субсидии	всего			
Всего:								Итого:		

Руководитель структурного подразделения АГАСУ.

И.О. Фамилия

