

Принято Ученым советом  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 1

от «30» января 2015 г.

Ученый секретарь УС СГТУ  
имени Гагарина Ю.А., профессор

  
П.Ю. Бочкарев

«УТВЕРЖДАЮ»  
ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А,  
профессор

И.Р. Плеве

«  » \_\_\_\_\_ 2015 г.



## Положение

**о разработке и реализации основных программ профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и реализации основных программ профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее - Положение) определяет правила разработки и реализации основных программ профессионального обучения в СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее - Университет), включая разработку и утверждение программ, организацию образовательного процесса, проведение итоговой аттестации.

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», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292, Уставом Университета.

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

### 2. Разработка и утверждение основных программ профессионального обучения

2.1. К основным программам профессионального обучения относятся программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих, программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих.

Реализация программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Реализация программы повышения квалификации рабочих и служащих направлена на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по уже имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Реализация программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих направлена на получение лицами, уже имеющими профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего, новой профессии рабочего или должности служащего с учётом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

2.2. Основные программы профессионального обучения разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513.

2.3. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Университете, и договором об образовании (раздел 3 Положения). Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе.

2.4. Структура основной программы профессионального обучения включает: общую характеристику программы (цель реализации программы; планируемые результаты обучения; требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы; срок обучения; форму обучения; режим занятий; структурное подразделение, реализующее программу), учебный план, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия реализации программы, организационно-педагогические условия, формы и методы оценки качества освоения программы, сведения о составителях программы и иные компоненты.

Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

При реализации основной программы профессионального обучения может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании

различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану.

Макеты программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ профессиональной переподготовки рабочих и служащих и соответствующие инструкции по их составлению представлены в приложениях № 1, № 2 и № 3 соответственно.

2.5. Процедура разработки основной программы профессионального обучения и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

1) подготовка служебной записки на имя ректора или руководителя обособленного структурного подразделения Университета с обоснованием необходимости открытия новой программы. Служебная записка подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения Университета или заместителем руководителя обособленного структурного подразделения Университета (форма служебной записки представлена в приложении № 4);

2) подготовка проекта программы в соответствии с макетами представленными в приложениях № 1, № 2 и № 3;

3) согласование разработанного проекта программы с проректором по учебной работе, начальником управления довузовского, среднего профессионального и дополнительного образования (далее - УДСПДО), директором МРЦПК (для структурных подразделений Университета, реализующих основные программы профессионального обучения через МРЦПК);

4) рассмотрение проекта программы Ученым советом Университета (принятие соответствующего постановления Ученого совета);

5) утверждение программы ректором Университета.

2.6. Оригинал утвержденной программы хранится в структурном подразделении Университета, разработавшем программу, копии хранятся в УДСПДО, а также в МРЦПК (для структурных подразделений Университета, реализующих основные программы профессионального обучения через МРЦПК). Электронная версия программы размещается на Интернет-сайте Университета.

### **3. Прием на обучение и организация образовательного процесса**

3.1. Лица в возрасте старше восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения при наличии среднего общего образования.

Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям

служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

3.3. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения в Университете образовательной программы среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования предоставляется бесплатно.

В прочих случаях обучение по основным программам профессионального обучения в Университете осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого Университетом (обособленным структурным подразделением Университета по доверенности) с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Договор об образовании 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 поря

док их оплаты. Форма договора об образовании по основным программам профессионального обучения представлена в приложении № 5.

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

3.4. Процедура организации обучения и приема на обучение по основным программам профессионального обучения включает в себя следующие этапы:

1) подача личного заявления физического лица (приложение № 6) или заявки от юридического лица (приложение № 7) о приеме на обучение ректору или руководителю обособленного структурного подразделения Университета, осуществляющего обучение.

Вместе с заявлением должны быть представлены:

копия паспорта заявителя;

копия аттестата о среднем общем образовании (за исключением лиц, обучающихся в Университете по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования);

справка об обучении в Университете (за исключением лиц, не обучающихся в Университете);

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.);

две цветные фотографии размером 3x4 см;

2) издание приказа ректора или руководителя обособленного структурного подразделения Университета об организации обучения по утвержденной основной программе профессионального обучения (приложение № 8);

3) заключение договора об образовании и его оплата (для поступающих, не являющихся обучающимися в Университете или студентов Университета, осваивающих программу профессионального обучения вне рамок федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования). Поступающий должен быть ознакомлен с Уставом Университета, лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности, настоящим Порядком, учебным планом основной программы профессионального обучения;

4) издание приказа ректора и руководителя обособленного структурного подразделения Университета, осуществляющего обучение, о зачислении в состав обучающихся по основной программе профессионального обучения (приложение № 9).

3.5. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

3.6. На каждого обучающегося, не являющегося студентом, учащимся или сотрудником Университета, заводится личное дело, содержащее:

заявление о приеме;

копию паспорта;

копию аттестата о среднем общем образовании;

копии приказов о зачислении и отчислении;

личную карточку обучающегося (приложение № 10);

копию выданного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (раздел 4 Положения);

дополнительные документы (при наличии);

опись документов.

Личные дела обучающихся после окончания обучения сдаются в архив Университета в установленном порядке.

На обучающихся, являющихся студентами Университета в имеющееся личное дело вкладываются:

заявление о приеме;

копии приказов о зачислении и отчислении;

личная карточка обучающегося по профессии рабочего (приложение № 10);

копия выданного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

3.7. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, обучение на производстве, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.8. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной основной программой профессионального обучения.

3.9. На каждую группу обучающихся ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список обучающихся, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

3.10. Учащиеся и студенты, осваивающие в Университете образовательные программы среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, осваивают программу профессионального обучения без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего общего образования или среднего профессионального образования. Освоение программы студентами должно осуществляться в свободное время, аудиторные занятия должны быть вынесены за основное расписание учебного процесса.

3.11. Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и периодичностью, определенных учебным планом. В этом случае по каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации (приложение № 11).

3.12. Оплата труда преподавателей и сотрудников, обеспечивающих реализацию программ профессионального обучения, осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

#### **4. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения**

4.1. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.2. Квалификационный экзамен проводится структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена и описание практической квалификационной работы должны быть представлены в программе (раздел 5 макета программы «Оценка качества освоения программы»).

4.3. Квалификационный экзамен проводится итоговыми аттестационными комиссиями (далее - ИАК), состав которых утверждается приказами ректора

или руководителя обособленного структурного подразделения Университета, осуществляющего обучение (приложение № 12). Срок полномочий ИАК - один календарный год.

ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателями ИАК могут быть как сотрудники Университета из числа педагогических работников соответствующего профиля, так и специалисты предприятий, организаций, учреждений соответствующего профиля.

Состав ИАК формируется из педагогических работников Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

4.4. Основными функциями ИАК являются:

определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;

принятие решения об установлении лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (раздел 5 Положения);

разработка рекомендаций по совершенствованию программ профессионального обучения, реализуемых в Университете.

4.5. Квалификационный экзамен проводится на заседании ИАК с участием не менее 2/3 ее состава. Решение об установлении по результатам экзамена квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего ИАК принимает по положительным результатам квалификационного экзамена простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса.

4.6. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления, в установленном порядке, протоколов заседаний ИАК. Критерии оценки и соответствие их присваиваемым разрядам по профессиям рабочих, должностям служащих утверждаются ИАК по предложению выпускающих структурных подразделений Университета. Форма протоколов ИАК представлена в приложении № 13.

4.7. Отчеты председателей о работе ИАК по основным программам профессионального обучения представляется руководителю структурного подразделения Университета, осуществляющего реализацию программы, по форме согласно приложению № 14.

4.8. Лицам, завершившим освоение основной программы профессионального обучения и не аттестованным по результатам квалификационного экзамена, назначается повторный квалификационный экзамен по представлению выпускающего структурного подразделения

Университета. Повторный квалификационный экзамен не может назначаться более двух раз.

Лица, не выдержавшие квалификационный экзамен или не явившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из Университета за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам.

Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен без отчисления из Университета. Дополнительные заседания ИАК организуются после подачи заявления лицом, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине.

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

4.10. На основании протоколов ИАК, утверждающих результаты квалификационного экзамена, издается приказ ректора или руководителя обособленного структурного подразделения Университета о завершении обучения по основной программе профессионального обучения и выдаче обучающимся свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (приложение № 15). На основании приказа организаторы обучения выдают обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

4.11. Если обучение осуществлялось на основании договора об образовании с оплатой стоимости обучения за счет физического или юридического лица, то оформляется акт о приемке выполненных работ (приложение № 16) в двух экземплярах, один из которых передается физическому или юридическому лицу, а другой – хранится в структурном подразделении Университета, оказавшем платные образовательные услуги.

4.12. Личное дело обучавшегося, копии приказов об организации обучения, зачислении в состав обучающихся и завершении обучения по программам профессионального обучения, протоколы заседаний ИАК, договор на обучение и акт выполненных работ хранятся в структурном подразделении Университета, организовавшем обучение, в течение времени, определенного номенклатурой дел структурного подразделения.

## **5. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и дубликаты к нему**

5.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее - свидетельство).

5.2. Форма бланка свидетельства представлена в приложении № 17.

5.3. Порядок работы с бланками свидетельств в СГТУ имени Гагарина Ю.А., определяющий процедуры получения, учета, хранения, выдачи и списания бланков, определяется приложением № 28 к Положению о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВПО «Саратовский

государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (принят решением Ученого Совета СГТУ имени Гагарина Ю.А., протокол № 1, от 31 января 2014 года).

Инструкция по заполнению свидетельств представлена в приложении № 18.

5.4. Дубликат свидетельства выдается:

взамен утраченного свидетельства;

взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

5.5. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления.

5.6. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющееся у него свидетельство на дубликат свидетельства 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.

5.7. Заявление о выдаче дубликата свидетельства, копия дубликата свидетельства и копии документов, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника.

5.8. Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым было выдано (направлено) свидетельство (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

5.9. Сведения о выданных свидетельствах 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 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», в течение 60 дней с даты выдачи документов.

5.10. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по форме, представленной в приложении № 19.

## **6. Мониторинг образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения**

6.1. Мониторинг образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Университете проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и

результатами реализации программ профессионального обучения структурными подразделениями Университета.

6.2. Мониторинг осуществляется с использованием следующих форм, представляемых структурными подразделениями Университета по итогам полугодия в УДСПДО в печатном и электронном виде:

1) реестра основных программ профессионального обучения, реализуемых в структурных подразделениях Университета в текущем календарном году (приложение № 20);

2) сведений о реализации основных программ профессионального обучения структурными подразделениями Университета в истекшем полугодии (приложение № 21).

6.3. Сводные данные мониторинга за истекший календарный год подлежат размещению на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

6.4. Оценка соответствия процедуры организации и осуществления основных программ профессионального обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ, а также качества освоения программ обучающимися проводится УДСПДО.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению проректора по учебной работе Университета и утверждаются решением Ученого совета Университета.

**Макет и методические рекомендации по разработке программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, реализуемой в СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

СОГЛАСОВАНО\*

Руководитель организации заказчика

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А., профессор

\_\_\_\_\_ И.Р. Плева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих \*\***  
**«Код и наименование профессии рабочего, должности служащего, квалификационный разряд (для профессий рабочих) или категория, класс квалификации (для должностей служащих)»\*\*\***  
**на основе профессионального стандарта «...» (при наличии)**

Саратов – 20\_\_

\* При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

\*\* Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы.

\*\*\* В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель реализации программы

*Реализация программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего. В формулировке цели должен быть указан вид профессиональной деятельности, в рамках которой проводится обучение.*

*При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию подраздела «Основная цель вида профессиональной деятельности» первого раздела стандарта «Общие сведения». Тексты профессиональных стандартов представлены на сайте [profstandart.rosmintrud.ru](http://profstandart.rosmintrud.ru).*

**Пример:** для программы профессиональной подготовки по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 3 разряда (на основе профессионального стандарта «Сварщик», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013 г. № 701н).

Целью реализации программы является формирование у обучающихся профессиональных знаний, умений и навыков по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» в рамках 2 уровня квалификации вида профессиональной деятельности «Ручная и частично механизированная сварка (наплавка)», предусмотренного профессиональным стандартом «Сварщик», с присвоением 3 квалификационного разряда.

## 1.2. Планируемые результаты обучения

*В планируемых результатах обучения перечисляются трудовые функции, которые содержит профессиональный стандарт, с указанием на соответствующие трудовые действия, необходимые знания и умения. В отсутствие профессионального стандарта должны использоваться Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики Российской Федерации (ЕТКС) или Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД).*

**Пример:** для программы профессиональной подготовки по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 3 разряда (на основе профессионального стандарта «Сварщик», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013 г. № 701н).

В результате освоения программы обучающийся должен освоить выполнение предусмотренных профессиональным стандартом «Сварщик» трудовых функций 2 уровня квалификации:

обобщенной трудовой функции:

А. Подготовка, сборка, сварка и зачистка после сварки сварных швов элементов конструкции (изделий, узлов, деталей);

трудовых функций:

- A/01.2. Проведение подготовительных и сборочных операций перед сваркой и зачистка сварных швов после сварки;
- A/02.2. Газовая сварка (наплавка) простых деталей неответственных конструкций;
- A/03.2. Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом простых деталей неответственных конструкций;
- A/04.2. Ручная дуговая сварка (наплавка) неплавящимся электродом в защитном газе простых деталей неответственных конструкций;
- A/05.2. Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением простых деталей неответственных конструкций;
- A/06.2. Термитная сварка простых деталей неответственных конструкций;
- A/07.2. Сварка ручным способом с внешним источником нагрева (сварка нагретым газом, сварка нагретым инструментом, экструзионная сварка) простых деталей неответственных конструкций из полимерных материалов (пластмасс, полиэтилена, полипропилена и т.д.)

Соответствующие трудовые действия, знания и умения для каждой трудовой функции указаны в стандарте.

Обучающийся также должен иметь следующие знания, обеспечивающие допуск к работе:

- знания норм и правил работы в электроустановках в качестве электротехнологического персонала в объеме группы II по электробезопасности или выше;
- знание правил безопасной эксплуатации баллонов;
- знание правил и мер пожарной безопасности;
- знание требований охраны труда.

### **1.3. Категория обучающихся**

К освоению программы допускаются:

- лица в возрасте до восемнадцати лет при условии их обучения в Университете по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования;
- лица в возрасте старше восемнадцати лет при наличии среднего общего образования.

*В случае, если программа реализуется по профессиям рабочих, должностям служащих, работа по которым запрещена или ограничена для женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, это указывается в данном разделе.*

#### **1.4. Срок обучения**

*Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы.*

##### ***Пример***

Трудоемкость обучения по данной программе – 216 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося, а также практику. Общий срок обучения – 3 месяца.

#### **1.5. Форма обучения**

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

##### ***Пример***

Форма обучения - очная.

#### **1.6. 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 обучающихся.*

##### ***Пример***

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

#### **1.7. Структурное подразделение, реализующее программу**

*Указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего данную программу.*

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Учебный план**

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

№ п/п	Наименование раздела (дисциплины)	Общая трудоемкость, час.	Аудиторных занятий, час.	Учебная практика, час.	СРО, час.	Трудовые функции	Форма контроля
1	Модуль 1. «...наименование модуля...»						
1.1	...	...	...	...	...	A/01.2	зачет
1.2	...					A/02.2	
	<b>Итого в модуле:</b>	...					
2	Модуль 2. «...наименование модуля...»						
2.1	...	...	...	...	...	...	зачет
2.2	...					...	
	<b>Итого в модуле:</b>	...					
3	Модуль 3. «...наименование модуля...»						
3.1	...	...	...	...	...	...	зачет
	<b>Итого в модуле:</b>						
	.....						
	.....						
	<b>Итоговая аттестация</b>	...			...	Квалификационный экзамен	
	<b>Всего:</b>	...	...	...	...		

## 2.2. Учебная программа

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

Содержание учебных программ определяется профессиональным стандартом, а в его отсутствие – на основе ЕТКС или ЕКСД.

### Пример

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, учебной практики, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
<b>Модуль 1. ...</b>	
Раздел 1.1. ...	
Тема 1.1.1. ....	...
Тема 1.1.2. ...	...
.....	...
Лабораторные работы	1. ... <i>Наименование работы...</i> 2. ... .....
Учебная практика	<i>(Тематика)</i> .... ....
Используемые образовательные технологии	<i>(Краткое описание)</i> ....
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	....
<b>Модуль 2. ...</b>	
Раздел 1.1. ...	
Тема 1.1.1. ...	
.....	

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

*Приводятся сведения об условиях проведения аудиторных, лабораторных занятий и учебной практики, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.*

Наименование специализированных кабинетов, лабораторий, мастерских	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
...	...	...
...	...	...
...	...	...

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

##### 4.1. Сведения о штатных педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы

*Сведения о штатных педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы, приводятся в форме таблицы.*

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Год рождения	Общий стаж работы
1	2	3	4	5

##### 4.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы

*Приводятся сведения об использовании наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы.*

###### *Пример*

1. Мультимедийные презентации к лекционным и практическим занятиям.
2. Федеральная нормативно-правовая документация.
3. Локальная нормативно-правовая документация.
4. Диски с учебными видеокурсами ....
5. ...

## 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте, а в его отсутствие – в ЕТКС или ЕКСД.

### Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Вопросы	Критерии оценки
A/01.2 ...	...	
A/02.2 ...	...	
A/03.2 ...	...	
...	...	

### Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Задания	Критерии оценки
A/01.2 ...	...	
A/02.2 ...	...	
A/03.2 ...	...	
...	...	

## 6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

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

### **Пример**

Сидоров В.А., методист ... (модуль 1, разделы (дисциплины) 1.1-1.5).

Петров С.В., мастер производственного обучения ... (модуль 2, разделы (дисциплины) ...).

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Начальник УДСПДО

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*Руководитель структурного подразделения СГТУ  
имени Гарина Ю.А., реализующего программу*

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель программы

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Макет и методические рекомендации по разработке программы повышения квалификации рабочих и служащих, реализуемой в СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

СОГЛАСОВАНО\*

Руководитель организации заказчика

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А., профессор

\_\_\_\_\_ И.Р. Плева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа повышения квалификации рабочих и служащих\*\***  
**«Код и наименование профессии рабочего, должности служащего, квалификационный разряд (для профессий рабочих) или категория, класс квалификации (для должностей служащих)»\*\*\***  
**на основе профессионального стандарта «...» (при наличии)**

Саратов – 20\_\_

\* При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

\*\* Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы.

\*\*\* В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель реализации программы

*Реализация программы повышения квалификации рабочих и служащих направлена на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по уже имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня. В формулировке цели должен быть указан вид профессиональной деятельности, в рамках которой проводится обучение.*

*При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию подраздела «Основная цель вида профессиональной деятельности» первого раздела стандарта «Общие сведения». Тексты профессиональных стандартов представлены на сайте [profstandart.rosmintrud.ru](http://profstandart.rosmintrud.ru).*

**Пример:** для программы повышения квалификации рабочих и служащих по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 6 разряда (на основе профессионального стандарта «Сварщик», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013 г. № 701н).

Целью реализации программы является совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по уже имеющейся профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» в рамках 4 уровня квалификации вида профессиональной деятельности «Ручная и частично механизированная сварка (наплавка)», предусмотренного профессиональным стандартом «Сварщик», с присвоением 6 квалификационного разряда.

## 1.2. Планируемые результаты обучения

*В планируемых результатах обучения перечисляются подлежащие совершенствованию трудовые функции, которые содержит профессиональный стандарт, с указанием на соответствующие трудовые действия, необходимые знания и умения. В отсутствие профессионального стандарта должны использоваться Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики Российской Федерации (ЕТКС) или Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД).*

**Пример:** для программы повышения квалификации рабочих и служащих по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 6 разряда (на основе профессионального стандарта «Сварщик», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013 г. № 701н).

В результате освоения программы обучающийся должен освоить выполнение предусмотренных профессиональным стандартом «Сварщик» трудовых функций 4 уровня квалификации:

обобщенной трудовой функции:

А. Сварка (наплавка, резка) конструкций (оборудования, изделий, узлов, трубопроводов, деталей) любой сложности; трудовых функций:

С/01.4. Газовая сварка (наплавка) конструкций (оборудования, изделий, узлов, трубопроводов, деталей) любой сложности;

С/02.4. Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом конструкций (оборудования, изделий, узлов, трубопроводов, деталей) любой сложности;

С/03.4. Ручная дуговая сварка (наплавка) неплавящимся электродом в защитном газе и плазменная дуговая сварка (наплавка, резка) конструкций (оборудования, изделий, узлов, трубопроводов, деталей) любой сложности;

С/04.4. Частично механизированная сварка плавлением (наплавка) конструкций (оборудования, изделий, узлов, трубопроводов, деталей) любой сложности.

Соответствующие трудовые действия, знания и умения для каждой трудовой функции указаны в стандарте.

Обучающийся также должен иметь следующие знания, обеспечивающие допуск к работе, в соответствии с полученным 4 уровнем квалификации:

- знания норм и правил работы в электроустановках в качестве электротехнологического персонала в объеме группы II по электробезопасности или выше;
- знание правил безопасной эксплуатации баллонов;
- знание правил и мер пожарной безопасности;
- знание требований охраны труда.

### **1.3. Категория обучающихся**

*Указываются требования профессионального стандарта, соответствующие уровню квалификации, присваиваемому в результате обучения.*

К освоению программы допускаются лица в возрасте старше восемнадцати лет, имеющие документ о профессиональном образовании или обучении (диплом, удостоверение), подтверждающий квалификацию «Электрогазосварщик 4-5 разряда», и опыт работы с указанным уровнем квалификации не менее 1 года.

#### **1.4. Срок обучения**

*Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы.*

##### ***Пример***

Трудоемкость обучения по данной программе – 160 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося, а также практику. Общий срок обучения – 2 месяца.

#### **1.5. Форма обучения**

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

##### ***Пример***

Форма обучения - очная.

#### **1.6. 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 обучающихся.*

##### ***Пример***

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

#### **1.7. Структурное подразделение, реализующее программу**

*Указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего данную программу.*

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Учебный план**

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

№ п/п	Наименование раздела (дисциплины)	Общая трудоемкость, час.	Аудиторных занятий, час.	Учебная практика, час.	СРО, час.	Трудовые функции	Форма контроля
1	Модуль 1. «...наименование модуля...»						
1.1	...	...	...	...	...	С/01.4	зачет
1.2	...					С/02.4	
	<b>Итого в модуле:</b>	...					
2	Модуль 2. «...наименование модуля...»						
2.1	...	...	...	...	...	...	зачет
2.2	...					...	
	<b>Итого в модуле:</b>	...					
	.....						
	.....						
	<b>Итоговая аттестация</b>	...			...	Квалификационный экзамен	
	<b>Всего:</b>	...	...	...	...		

## 2.2. Учебная программа

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

Содержание учебных программ определяется профессиональным стандартом, а в его отсутствие – на основе ЕТКС или ЕКСД.

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, учебной практики, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
Модуль 1. ...	
Раздел 1.1. ...	
Тема 1.1.1. ....	...

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, учебной практики, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
Тема 1.1.2. ...	...
.....	...
Лабораторные работы	1. ... <i>Наименование работы</i> ... 2. ... .....
Учебная практика	<i>(Тематика)</i> .... ....
Используемые образовательные технологии	<i>(Краткое описание)</i> ...
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	....
<b>Модуль 2. ...</b>	
Раздел 1.1. ...	
Тема 1.1.1. ...	
.....	

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

*Приводятся сведения об условиях проведения аудиторных, лабораторных занятий и учебной практики, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.*

Наименование специализированных кабинетов, лабораторий, мастерских	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
--	-------------	---

Наименование специализированных кабинетов, лабораторий, мастерских	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
...	...	...
...	...	...
...	...	...

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

##### 4.1. Сведения о штатных педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы

*Сведения о штатных педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы, приводятся в форме таблицы.*

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Год рождения	Общий стаж работы
1	2	3	4	5

##### 4.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы

*Приводятся сведения об использовании наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы.*

###### **Пример**

1. Мультимедийные презентации к лекционным и практическим занятиям.
2. Федеральная нормативно-правовая документация.
3. Локальная нормативно-правовая документация.
4. Диски с учебными видеокурсами ....
5. ...

## 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте, а в его отсутствие – в ЕТКС или ЕКСД.

### Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Вопросы	Критерии оценки
A/01.2 ...	...	
A/02.2 ...	...	
A/03.2 ...	...	
...	...	

### Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Задания	Критерии оценки
A/01.2 ...	...	
A/02.2 ...	...	
A/03.2 ...	...	
...	...	

## 6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

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

### **Пример**

Сидоров В.А., методист ... (модуль 1, разделы (дисциплины) 1.1-1.5).

Петров С.В., мастер производственного обучения ... (модуль 2, разделы (дисциплины) ...).

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Начальник УДСПДО

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*Руководитель структурного подразделения СГТУ  
имени Гарина Ю.А., реализующего программу*

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель программы

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Макет и методические рекомендации по разработке программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих, реализуемой в СГТУ имени Гагарина Ю.А.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

СОГЛАСОВАНО\*

Руководитель организации заказчика

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А., профессор

\_\_\_\_\_ И.Р. Плева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено Ученым советом СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа профессиональной переподготовки рабочих и служащих \*\***  
**«Код и наименование профессии рабочего, должности служащего, квалификационный разряд (для профессий рабочих )**  
**или категория, класс квалификации (для должностей служащих)»\*\*\***  
**на основе профессионального стандарта «....» (при наличии)**

Саратов – 20\_\_

\* При необходимости согласования программы с заказчиком (работодателем) или другими организациями (Ростехнадзор и т.п.).

\*\* Курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы.

\*\*\* В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цель реализации программы

*Реализация программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих направлена на получение лицами, уже имеющими профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего, новой профессии рабочего или должности служащего с учётом потребности производства, вида профессиональной деятельности. В формулировке цели должен быть указан вид профессиональной деятельности, в рамках которой проводится обучение.*

*При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию подраздела «Основная цель вида профессиональной деятельности» первого раздела стандарта «Общие сведения». Тексты профессиональных стандартов представлены на сайте [profstandart.rosmintrud.ru](http://profstandart.rosmintrud.ru).*

**Пример:** для программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 3 разряда (на основе профессионального стандарта «Сварщик», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013 г. № 701н).

Целью реализации программы является формирование у лиц, уже имеющих профессию рабочего или должность служащего, новых профессиональных знаний, умений и навыков по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» в рамках 2 уровня квалификации вида профессиональной деятельности «Ручная и частично механизированная сварка (наплавка)», предусмотренного профессиональным стандартом «Сварщик», с присвоением 3 квалификационного разряда.

## 1.2. Планируемые результаты обучения

*В планируемых результатах обучения перечисляются трудовые функции, которые содержит профессиональный стандарт, с указанием на соответствующие трудовые действия, необходимые знания и умения. В отсутствие профессионального стандарта должны использоваться Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики Российской Федерации (ЕТКС) или Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД).*

**Пример:** для программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 3 разряда (на основе профессионального стандарта «Сварщик», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013 г. № 701н).

В результате освоения программы обучающийся должен освоить выполнение предусмотренных профессиональным стандартом «Сварщик» трудовых функций 2 уровня квалификации:

обобщенной трудовой функции:

А. Подготовка, сборка, сварка и зачистка после сварки сварных швов элементов конструкции (изделий, узлов, деталей);

трудовых функций:

A/01.2. Проведение подготовительных и сборочных операций перед сваркой и зачистка сварных швов после сварки;

A/02.2. Газовая сварка (наплавка) простых деталей неответственных конструкций;

A/03.2. Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом простых деталей неответственных конструкций;

A/04.2. Ручная дуговая сварка (наплавка) неплавящимся электродом в защитном газе простых деталей неответственных конструкций;

A/05.2. Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением простых деталей неответственных конструкций;

A/06.2. Термитная сварка простых деталей неответственных конструкций;

A/07.2. Сварка ручным способом с внешним источником нагрева (сварка нагретым газом, сварка нагретым инструментом, экструзионная сварка) простых деталей неответственных конструкций из полимерных материалов (пластмасс, полиэтилена, полипропилена и т.д.)

Соответствующие трудовые действия, знания и умения для каждой трудовой функции указаны в стандарте.

Обучающийся также должен иметь следующие знания, обеспечивающие допуск к работе:

- знания норм и правил работы в электроустановках в качестве электротехнологического персонала в объеме группы II по электробезопасности или выше;
- знание правил безопасной эксплуатации баллонов;
- знание правил и мер пожарной безопасности;
- знание требований охраны труда.

### **1.3. Категория обучающихся**

К освоению программы допускаются лица в возрасте старше восемнадцати лет, имеющие документ о профессиональном образовании или обучении (диплом, удостоверение), подтверждающий наличие профессии (профессий) рабочего или должности (должностей) служащего.

### **1.4. Срок обучения**

*Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы.*

### ***Пример***

Трудоемкость обучения по данной программе – 216 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося, а также практику. Общий срок обучения – 3 месяца.

## **1.5. Форма обучения**

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

### ***Пример***

Форма обучения - очная.

## **1.6. 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 обучающихся.*

### ***Пример***

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

## **1.7. Структурное подразделение, реализующее программу**

*Указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего данную программу.*

# **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

## **2.1. Учебный план**

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

№ п/п	Наименование раздела (дисциплины)	Общая трудоемкость, час.	Аудиторных занятий, час.	Учебная практика, час.	СРО, час.	Трудовые функции	Форма контроля
1	Модуль 1. «...наименование модуля...»						
1.1	...	...	...	...	...	А/01.2	зачет
1.2	...					А/02.2	
	<b>Итого в модуле:</b>	...					
2	Модуль 2. «...наименование модуля ...»						
2.1	...	...	...	...	...	...	зачет
2.2	...					...	
	<b>Итого в модуле:</b>	...					
3	Модуль 3. «...наименование модуля ...»						
3.1	...	...	...	...	...	...	зачет
	<b>Итого в модуле:</b>						
	.....						
	.....						
	<b>Итоговая аттестация</b>	...			...	Квалификационный экзамен	
	<b>Всего:</b>	...	...	...	...		

## 2.2. Учебная программа

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

Содержание учебных программ определяется профессиональным стандартом, а в его отсутствие – на основе ЕТКС или ЕКСД.

### Пример

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, учебной практики, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
--	---

Наименование модулей, разделов (дисциплин) и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, учебной практики, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
<b>Модуль 1. ...</b>	
Раздел 1.1. ...	
Тема 1.1.1. ....	...
Тема 1.1.2. ...	...
.....	...
Лабораторные работы	1. ... <i>Наименование работы...</i> 2. ... .....
Учебная практика	<i>(Тематика)</i> .... ....
Используемые образовательные технологии	<i>(Краткое описание)</i> ....
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	....
<b>Модуль 2. ...</b>	
Раздел 1.1. ...	
Тема 1.1.1. ...	
.....	

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

*Приводятся сведения об условиях проведения аудиторных, лабораторных занятий и учебной практики, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.*

Наименование специализированных кабинетов, лабораторий, мастерских	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
...	...	...
...	...	...
...	...	...

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

##### 4.1. Сведения о штатных педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы

*Сведения о штатных педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы, приводятся в форме таблицы.*

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Год рождения	Общий стаж работы
1	2	3	4	5

##### 4.2. Использование наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы

*Приводятся сведения об использовании наглядных пособий и других учебных материалов при реализации программы.*

###### *Пример*

1. Мультимедийные презентации к лекционным и практическим занятиям.
2. Федеральная нормативно-правовая документация.
3. Локальная нормативно-правовая документация.
4. Диски с учебными видеокурсами ....
5. ...

## 5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы осуществляется итоговой аттестационной комиссией в виде квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональном стандарте, а в его отсутствие – в ЕТКС или ЕКСД.

### Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Вопросы	Критерии оценки
A/01.2 ...	...	
A/02.2 ...	...	
A/03.2 ...	...	
...	...	

### Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Задания	Критерии оценки
A/01.2 ...	...	
A/02.2 ...	...	
A/03.2 ...	...	
...	...	

## 6. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

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

### **Пример**

Сидоров В.А., методист ... (модуль 1, разделы (дисциплины) 1.1-1.5).

Петров С.В., мастер производственного обучения ... (модуль 2, разделы (дисциплины) ...).

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Начальник УДСПДО

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*Руководитель структурного подразделения СГТУ  
имени Гарина Ю.А., реализующего программу*

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Руководитель программы

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Наименование структурного  
подразделения

Ректору СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.  
И.Р. Плева

### Служебная записка

В связи с ходатайствами предприятий, организация и физических лиц прошу разрешить открытие *программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (программы повышения квалификации рабочих и служащих, программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих - выбрать нужное)* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование дополнительной профессиональной программы)

Руководитель  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Г.В. Лобачева

Начальник УДСПДО

\_\_\_\_\_ О.А. Афонин

Директор МРЦПК

\_\_\_\_\_ Н.В. Канавина

(если программа реализуется  
через МРЦПК)

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## об образовании по основной программе профессионального обучения

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 02 августа 2012 г. № 0197, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_ ,  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение<sup>1</sup> / фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение<sup>2</sup> / наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества лица, действующего от имени организации, документов подтверждающих полномочия указанного лица<sup>3</sup>)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя отчество лица, зачисляемого на обучение)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Обучающийся»<sup>4</sup> / и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя отчество лица, зачисляемого на обучение)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Обучающийся»<sup>5</sup> (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется оплатить образовательную услугу по обучению по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих / программе повышения квалификации рабочих и служащих / программе профессиональной переподготовки рабочих и служащих (ненужное вычеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование основной программы профессионального обучения)

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если на момент заключения договора лицо, зачисляемое на обучение, на достигло четырнадцатилетнего возраста.

<sup>2</sup> В том случае, если Заказчиком по договору является гражданин, достигший возраста четырнадцати лет, который самостоятельно оплачивает свое обучение, с таким лицом заключается двусторонний договор. Соответственно положения договора, касающиеся прав, обязанностей и ответственности Заказчика, будут применяться к Обучающемуся.

В соответствии с пунктом 1 статьи 26 Гражданского кодекса Российской Федерации несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

<sup>3</sup> Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

<sup>4</sup> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора не исполнилось четырнадцати лет.

<sup>5</sup> Заполняется в отношении лица, зачисляемого на обучение, которому на момент заключения договора исполнилось четырнадцать лет.

\_\_\_\_\_ (далее – образовательная программа).

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора в соответствии с учебным планом составляет \_\_\_\_\_.  
(указывается количество недель, месяцев)

Трудоёмкость обучения \_\_\_\_\_ часов.

Форма обучения \_\_\_\_\_.  
(очная, очно-заочная, заочная)

1.3. Зачисление Обучающегося на обучение по образовательной программе осуществляется после перечисления Обучающимся/Заказчиком (ненужное зачеркнуть) денежных средств в предусмотренном настоящим Договором размере согласно п.4.1 настоящего Договора на счет Исполнителя и представления Обучающимся/Заказчиком (ненужное зачеркнуть) Исполнителю копии платежного документа с указанием номера Договора.

1.4. Обучение по образовательной программе начинается в соответствии с утвержденным Исполнителем расписанием занятий, которое доводится до Обучающегося не позднее, чем за три дня до начала занятий.

1.5. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.<sup>6</sup>

## II. Права Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

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

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Обучающийся/Заказчик (ненужное зачеркнуть) вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

## III. Обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

<sup>6</sup> Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в состав обучающихся.

3.1.2. 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».

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с утвержденной образовательной программой, учебным планом и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия её освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика оплату за образовательные услуги.

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

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Обучающийся обязан:

3.3.1. Соблюдать требования Устава СГТУ имени Гагарина Ю.А., правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя, устанавливающих режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Исполнителем и обучающимися и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

3.3.2. Проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.3.3. Посещать занятия согласно учебному расписанию. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.4. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом.

3.3.5. При поступлении на обучение и в процессе обучения, своевременно представлять и получать все необходимые документы.

3.3.6. Обучаться по образовательной программе с соблюдением требований, установленных образовательной программой.

3.3.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Стоимость обучения, сроки и порядок оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_ (цифрами)

\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп.).  
(прописью)

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости обучения с учетом уровня инфляции,

предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата образовательных услуг производится Обучающимся/Заказчиком (ненужное зачеркнуть) в полном объеме до начала занятий в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе IX настоящего Договора.

## V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

5.6. Обучающийся<sup>7</sup>/Заказчик (ненужное зачеркнуть) вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

## VI. Ответственность Сторон

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

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном 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. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в \_\_\_\_\_ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если

---

<sup>7</sup> Обучающийся, не достигший на момент заключения Договора возраста восемнадцати лет, вправе отказаться от исполнения настоящего Договора с согласия своего законного представителя.

им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги)<sup>8</sup> либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть договор.

6.5. 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.

## VII. Срок действия договора

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

## VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения договора.

8.2. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся, достигшему успехов в учебе, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Исполнителя и доводится до сведения Обучающегося.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

## IX. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик <sup>9</sup>	Обучающийся <sup>10</sup>
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество / наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	Дата рождения:
	Дата рождения:	«__» _____ г.
	«__» _____ г.	Адрес места жительства:

<sup>8</sup> Под сроком предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об отчислении Обучающегося из образовательной организации.

<sup>9</sup> В случае, если Обучающийся одновременно является Заказчиком, указанное поле не заполняется.

<sup>10</sup> Заполняется в случае, если Обучающийся является стороной договора.

410054, г. Саратов, ул.  
Политехническая, 77  
(обособленные структурные  
подразделения указывают  
собственные реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

М.П.

Адрес места жительства /  
местонахождение:

\_\_\_\_\_  
Паспорт:

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_  
(при наличии)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
Паспорт:

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_  
(при наличии)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ректору СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
И.Р. Плева.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_,  
кв. \_\_\_\_\_,  
город \_\_\_\_\_,  
индекс \_\_\_\_\_,  
тел. \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в число обучающихся по *программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе профессиональной переподготовки рабочих и служащих - выбрать нужное)*  
« \_\_\_\_\_ ».

(наименование программы)

Срок обучения: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка СГТУ имени Гагарина Ю.А., учебным планом программы и графиком учебного процесса ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Даю согласие Саратовскому государственному техническому университету имени Гагарина Ю.А. на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
документ об образовании (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
адрес (где зарегистрирован)

\_\_\_\_\_  
e-mail

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Ректору СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.  
И.Р. Плева

Уважаемый Игорь Рудольфович!

Прошу зачислить в число обучающихся по *программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе профессиональной переподготовки рабочих и служащих - выбрать нужное)* следующих сотрудников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование организации)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Телефон, e-mail	Наименование программы	Сроки обучения
1					
2					

Руководитель

Ф.И.О.

М.П.

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный  
технический университет  
имени Гагарина Ю.А.»

## П Р И К А З

№  
г.Саратов

Об организации обучения по  
основной программе  
профессионального обучения

В соответствии с Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., лицензией СГТУ имени Гагарина Ю.А. на право ведения образовательной деятельности, Положением о разработке и реализации основных программ профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», учитывая ходатайства предприятий и физических лиц,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с *число, месяц, год* на базе *указать структурное подразделение Университета* обучение по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе профессиональной переподготовки рабочих и служащих - *выбрать нужное*) «*Наименование программы*».

2. Организацию учебного процесса поручить (должность, Ф.И.О.).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Г.В. Лобачеву.

Ректор

И. Р. Плеве

Дата  
согласования:

\_\_\_\_\_

Проректор по УР

\_\_\_\_\_

Г. В. Лобачева

\_\_\_\_\_

Начальник УДСПДО

\_\_\_\_\_

О. А. Афонин

\_\_\_\_\_

Директор МРЦПК (*при  
реализации программ  
профессионального  
обучения через МРЦПК*)

\_\_\_\_\_

Н.В. Канавина

\_\_\_\_\_

Руководитель структурного  
подразделения  
Университета

\_\_\_\_\_

И.О. Ф.

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный  
технический университет  
имени Гагарина Ю.А.»

## П Р И К А З

№  
г.Саратов

О зачислении в состав обучающихся  
по основной программе  
профессионального обучения

На основании заключенных договоров об образовании

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в СГТУ имени Гагарина Ю.А. с *число, месяц, год* в качестве обучающихся по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе профессиональной переподготовки рабочих и служащих - выбрать нужное) «*Наименование программы*» следующих лиц:  
Ф.И.О.,  
Ф.И.О.,  
Ф.И.О.,  
...
2. Организовать на базе *наименование структурного подразделения Университета* обучение в соответствии с утвержденной программой.
3. Реализацию программы возложить на *должность, Ф.И.О.*
4. Ответственным за обучение назначить *должность, Ф.И.О.*
5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Г.В. Лобачеву.

Ректор

И. Р. Плева

Дата  
согласования:

\_\_\_\_\_ Проректор по УР \_\_\_\_\_ Г. В. Лобачева

\_\_\_\_\_ Начальник УДСПДО \_\_\_\_\_ О. А. Афонин

\_\_\_\_\_ Директор МРЦПК (*при  
реализации программы  
профессионального  
обучения через МРЦПК*) \_\_\_\_\_ Н.В. Канавина

\_\_\_\_\_ Руководитель структурного  
подразделения  
Университета \_\_\_\_\_ И.О. Ф.

цветная  
фотография  
3х4 см

Приложение № 10

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ПО ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
(ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ И  
СЛУЖАЩИХ, ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ  
И СЛУЖАЩИХ – выбрать нужное)**

« \_\_\_\_\_  
(наименование программы)  
\_\_\_\_\_ »

Сроки проведения занятий: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

(указать полностью в именительном, родительном и дательном падежах)

Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан): \_\_\_\_\_

Адрес фактического места проживания: \_\_\_\_\_

Год рождения: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Когда, какое учебное заведение окончил(а), специальность, профессия по документу об образовании: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Трудовой стаж: \_\_\_\_\_

Контактные данные:

рабочий телефон \_\_\_\_\_  
(указать код города)

мобильный телефон \_\_\_\_\_

домашний телефон \_\_\_\_\_  
(указать код города)

электронная почта \_\_\_\_\_

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Подпись слушателя**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Начальник УДСПДО**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**М.П.**



Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный  
технический университет  
имени Гагарина Ю.А.»

**П Р И К А З**

№  
г.Саратов

Об итоговой аттестации обучающихся  
по программе профессионального  
обучения

В целях проведения итоговой аттестации обучающихся по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе профессиональной переподготовки рабочих и служащих - выбрать нужное) *«Наименование программы»* в/на *наименование структурного подразделения СГТУ имени Гагарина Ю.А.*

**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.*  
....  
ответственный секретарь: *должность, Фамилия И.О.*
2. Провести итоговую аттестацию обучающихся в период с *число, месяц, год* по *число, месяц, год*.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Г. В. Лобачеву.

Ректор

И. Р. Плева

Дата  
согласования:

\_\_\_\_\_ Проректор по УР \_\_\_\_\_ Г. В. Лобачева

\_\_\_\_\_ Начальник УДСПДО \_\_\_\_\_ О. А. Афонин

\_\_\_\_\_ Руководитель структурного  
подразделения  
Университета \_\_\_\_\_ И.О. Ф.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_****заседания итоговой аттестационной комиссии**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*наименование структурного подразделения* СГТУ имени Гагарина Ю.А. по  
приему квалификационного экзамена у обучающихся по программе  
профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих  
(программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе  
профессиональной переподготовки рабочих и служащих – *выбрать нужное*)  
«*Наименование программы*», обучавшихся в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Теоретическая часть		Практическая квалификационная работа		Итоговая оценка (текстовая запись)
		№ билета (варианта теста)	Оценка (текстовая запись)	№ билета (варианта теста)	Оценка (текстовая запись)	

**2. СЛУШАЛИ:**

*Фамилия И.О.* о результатах прохождения квалификационного экзамена по  
программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих  
(программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе профессиональной  
переподготовки рабочих и служащих – *выбрать нужное*) «*Наименование программы*».

**ПОСТАНОВИЛИ:**

- признать, что обучающиеся успешно сдали квалификационный экзамен  
по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих  
(программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе профессиональной  
переподготовки рабочих и служащих – *выбрать нужное*) «*Наименование программы*»;

- выдать обучающимся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Председатель аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

подпись

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

подпись

секретарь

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

подпись

**ОТЧЕТ**  
**о работе итоговой аттестационной комиссии**

Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (повышения квалификации рабочих и служащих, профессиональной переподготовки рабочих и служащих – *выбрать нужное*)

---

(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 обучающихся, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты квалификационного экзамена.
5. Недостатки в подготовке обучающихся.
6. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию обучения по программе.
7. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель  
(звание, должность)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный  
технический университет  
имени Гагарина Ю.А.»

**П Р И К А З**

№  
г.Саратов

О завершении обучения по основной  
программе профессионального  
обучения

В связи с успешной сдачей квалификационного экзамена

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с *число, месяц, год* следующих обучающихся  
*наименование структурного подразделения СГТУ имени Гагарина Ю.А.*, обучавшихся по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (повышения квалификации рабочих и служащих, профессиональной переподготовки рабочих и служащих – *выбрать нужное*) «*Наименование программы*»:

*Ф.И.О. слушателя,*

*Ф.И.О. слушателя,*

*Ф.И.О. слушателя,*

...

2. Выдать обучающимся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Г. В. Лобачеву.

Ректор

И. Р. Плева

Дата  
согласования:

\_\_\_\_\_ Проректор по УР \_\_\_\_\_ Г. В. Лобачева

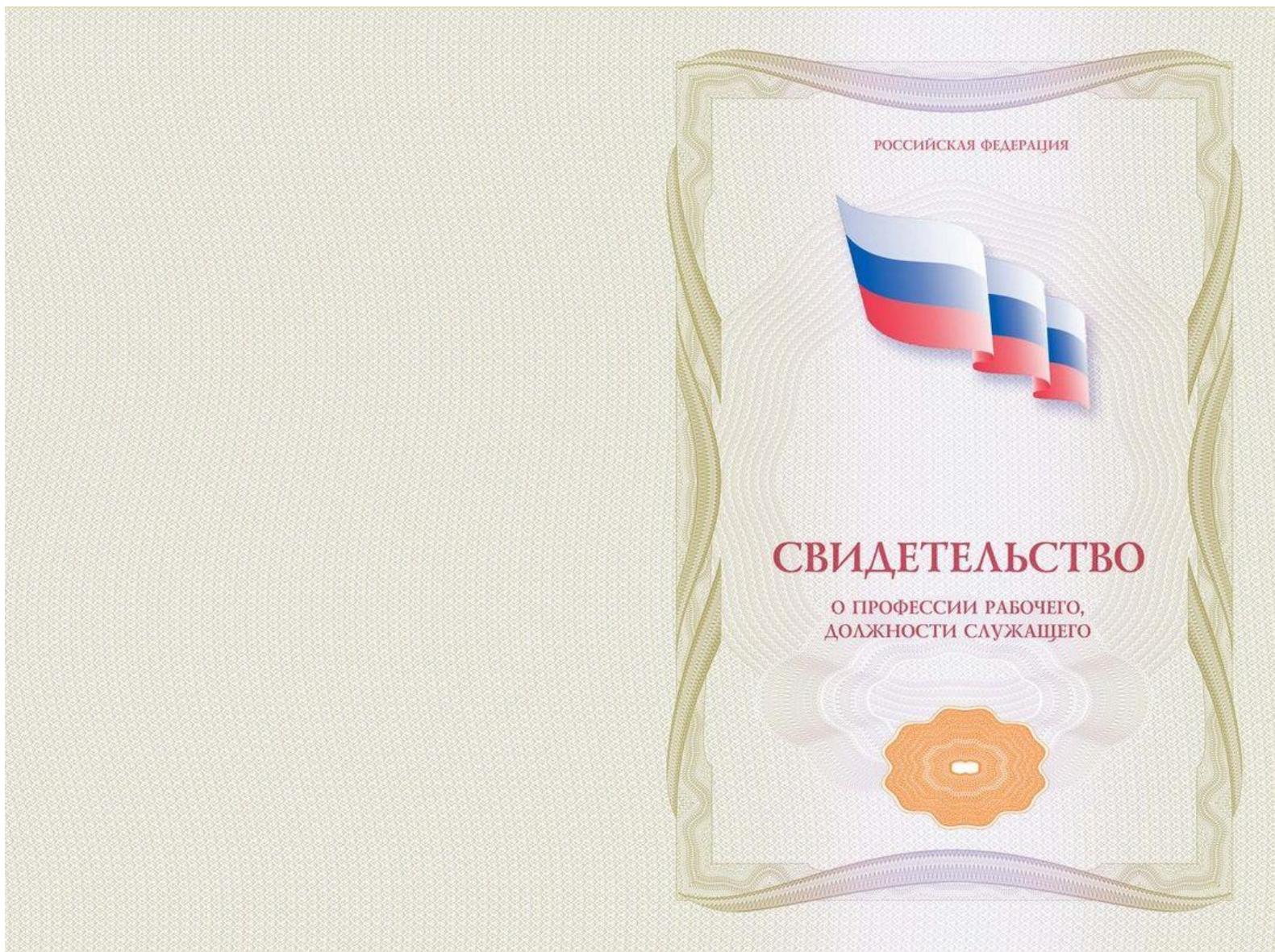
\_\_\_\_\_ Начальник УДСПДО \_\_\_\_\_ О. А. Афонин

\_\_\_\_\_ Директор МРЦПК (*при  
реализации программ  
профессионального  
обучения через МРЦПК*) \_\_\_\_\_ Н.В. Канавина

\_\_\_\_\_ Руководитель структурного  
подразделения  
Университета \_\_\_\_\_ И.О. Ф.



**Форма бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**  
**Лицевая сторона бланка**



Оборотная сторона бланка

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

000000000000

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Председатель  
аттестационной комиссии

Руководитель  
образовательной организации

М.П.

## **Инструкция по заполнению свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая «Инструкция по заполнению свидетельства о профессии рабочего, должности служащего» (далее - Инструкция) определяет порядок заполнения бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее - свидетельство) выдаваемых Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее - Университет).

1.2. Указанные в пункте 1.1 Инструкции бланки свидетельств 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.

1.3. Внесение дополнительных записей в бланки, помимо указанных в разделах 2-3 Инструкции, не допускается.

1.4. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельств указываются по книге учета свидетельств.

1.5. 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.

1.6. Подписи председателя аттестационной комиссии и руководителя (ректора) на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

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

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

1.9. 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 свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

2.1. В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в несколько строк с выравнением по центру - надпись «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» или наименование обособленного структурного подразделения Университета, реализующего программу профессионального обучения;

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

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке с выравнением по центру – дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

4) после строки, содержащей надпись «Город», с выравнением по центру – надпись «Саратов» или наименование другого города, в котором расположено обособленное структурное подразделение Университета, реализующее программу профессионального обучения.

2.2. В правой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», 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),

на отдельной строке – надпись «в период»,

на отдельной строке - 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»);

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу профессионального обучения», с выравнением по центру:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк):

для программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих – надпись «(профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)»;

для программы повышения квалификации рабочих и служащих – надпись «(повышения квалификации рабочих и служащих)»;

для программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих – надпись «(профессиональной переподготовки рабочих и служащих)»;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк), в кавычках с выравниванием по центру – наименование программы профессионального обучения;

на отдельной строке с выравниванием по центру - надпись «в объеме»;

на отдельной строке с выравниванием по центру - количество часов (с указанием числа цифрами, слова «часа(ов)»);

на отдельной строке с выравниванием по центру - надпись «с присвоением квалификации»;

на отдельной строке в кавычках с выравниванием по центру – наименование присвоенной квалификации, в круглых скобках указывается уровень квалификации согласно соответствующему профессиональному стандарту (при наличии);

3) в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии», - личная подпись, инициалы и фамилия председателя аттестационной комиссии, с выравниванием вправо;

4) в строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации», - личная подпись, инициалы и фамилия руководителя (ректора).

2.3. В приложениях № 18-1, 18-2, 18-3, 18-4, 18-5 и 18-6 приведены примеры заполнения бланка свидетельства в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящей Инструкции.

### **3. Заполнение дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

3.1. При заполнении дубликата на бланке свидетельства указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравниванием по центру.

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

3.3. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

3.5. Дубликат подписывается руководителем (ректором). Подпись председателя аттестационной комиссии на дубликате не ставится.

Образец заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее свидетельство подтверждает, что
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»	<b>Иванов Сергей Иванович</b> в период с 01 сентября 2014 года по 30 апреля 2015 года освоил(а) программу профессионального обучения (профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>	««Профессиональная подготовка по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 3 разряда»
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО	в объёме 900 часов
000000000000	с присвоением квалификации «Электрогазосварщик 3 разряда» (2 уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик»)
Регистрационный №	<i>Председатель аттестационной комиссии</i>
0001	<i>Руководитель образовательной организации</i>
Дата выдачи	М.П.
30 апреля 2015 года	
Город	
Саратов	

**Образец заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее свидетельство подтверждает, что
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»	<b>Иванов Сергей Иванович</b> в период с 01 сентября 2014 года по 30 октября 2015 года освоил(а) программу профессионального обучения (повышения квалификации рабочих и служащих)
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>	«Повышение квалификации по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик»»
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО	в объёме 100 часов
000000000000	с присвоением квалификации «Электрогазосварщик 5 разряда» (3 уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик»)
Регистрационный №	<i>Председатель аттестационной комиссии</i>
0001	<i>Руководитель образовательной организации</i>
Дата выдачи	М.П.
30 ноября 2015 года	
Город	
Саратов	

**Образец заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее свидетельство подтверждает, что
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»	<b>Иванов Сергей Иванович</b> в период с 01 сентября 2014 года по 30 апреля 2015 года освоил(а) программу профессионального обучения (профессиональной переподготовки рабочих и служащих)
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>	«Профессиональная переподготовка по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 3 разряда»
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО	в объёме 900 часов
00000000000000	с присвоением квалификации «Электрогазосварщик 3 разряда» (2 уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик»)
Регистрационный №	<i>Председатель аттестационной комиссии</i>
0001	<i>Руководитель образовательной организации</i>
Дата выдачи	М.П.
30 апреля 2015 года	
Город	
Саратов	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее свидетельство подтверждает, что
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»	<b>Петров Сергей Петрович</b> в период с 10 октября 2016 года по 20 марта 2017 года освоил(а) программу профессионального обучения (профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) «Профессиональная подготовка по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением» в Профессионально-педагогическом колледже СГТУ имени Гагарина Ю.А.
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>	в объёме 144 часов
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО	с присвоением квалификации «Оператор станков с программным управлением 2 разряда»
00000000000000	
Регистрационный № 1826	
Дата выдачи 21 марта 2017 года	<i>Председатель аттестационной комиссии</i> <i>Фамилия И.О.</i>
Город Саратов	/ <i>Руководитель образовательной организации</i> <i>Фамилия И.О.</i> <i>М.П.</i>



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

00000000000000

Регистрационный №  
1965

Дата выдачи  
10 декабря 2018 года

Город  
Саратов

Настоящее свидетельство подтверждает, что  
**Сидоров Петр Иванович**  
в период  
с 01 сентября 2017 года по 28 июня 2018 года  
освоил(а) программу профессионального обучения  
(профессиональной подготовки по профессиям рабочих,  
должностям служащих)  
«Профессиональная подготовка по должности служащего  
20004 Агент коммерческий»  
в Профессионально-педагогическом колледже  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

в объеме  
316 часов

с присвоением квалификации  
«Агент коммерческий 3 категории»

Председатель  
аттестационной комиссии

Руководитель  
образовательной организации

Фамилия И.О.  
Фамилия И.О.  
М.П.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
высшего образования «Саратовский государственный технический университет  
имени Гагарина Ю.А.»  
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

**СПРАВКА**  
**об обучении по программе профессионального обучения**  
*(наименование структурного подразделения,  
осуществлявшего обучение)*

\_\_\_\_\_

(регистрационный номер)

\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Поступил(а) на обучение в СГТУ имени Гагарина Ю.А. по программе профессионального обучения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Завершил(а) обучение в СГТУ имени Гагарина Ю.А. по программе профессионального обучения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование программы профессионального обучения \_\_\_\_\_

Нормативный период освоения программы \_\_\_\_\_ часов

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификационный экзамен \_\_\_\_\_  
(указывается оценка; если обучающийся не сдавал квалификационный экзамен – пишется «не сдавал(а)»)



## Реестр программ профессионального обучения, реализуемых

(наименование структурного подразделения СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

в 20\_\_ году

№ п/п	Наименование программы профессионального обучения <sup>11</sup>	Трудо емкос ть обуче ния, часов	Стоимост ь обучения , руб.	Место проведения обучения (корпуса, аудитории), обеспечение образовательного процесса оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий

Представляется в УСДПО по итогам истекшего полугодия в печатном и электронном виде.

Руководитель  
структурного подразделения  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

И.О. Фамилия

---

<sup>11</sup> Указывается вид программы (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программа повышения квалификации рабочих и служащих, программа профессиональной переподготовки рабочих и служащих).

**Сведения о реализации программ профессионального обучения**

(наименование структурного подразделения СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

**в полугодии 20 \_\_\_\_ года**

№ п/п	Наименование программы профессионального обучения	Отметка о новизне программы (для программ введенных в отчетном квартале)	Трудовое количество обучения, часов	Количество обучающихся, 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:		

Представляются в УДСПДО до 10 числа месяца, следующего за отчетным полугодием в печатном и электронном виде.

Руководитель структурного подразделения СГТУ имени Гагарина Ю.А.

И.О. Фамилия