

Принято Ученым советом УлГТУ

Утверждаю

Протокол № 4

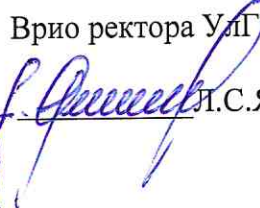
от «29» апреля 2025г.

Ученый секретарь УС УлГТУ

 О.Е.Фалова



Врио ректора УлГТУ

 И.С.Ямпольский

Положение

о разработке и реализации основных программ профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и реализации основных программ профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее - Положение) определяет правила разработки и реализации основных программ профессионального обучения в УлГТУ (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 просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", Уставом Университета.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность по основным 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 Минпросвещения РФ от 14.07.2023 N 534.

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 и электронных 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; объем программы; форму обучения; режим занятий; структурное подразделение, реализующее программу), учебный план, рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия реализации программы, организационно-педагогические условия, учебно-методические и материально-техническое обеспечение программы, 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 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 начальником/заместителем начальника Центра непрерывного профессионального развития Института непрерывного образования (ЦНПР ИнНО);

4) подача согласованного проекта программы в ЦНПР ИнНО для подготовки программы на рассмотрение Ученого совета УлГТУ;

5) подача проекта программы Ученому секретарю Ученого совета УлГТУ для рассмотрения на Ученом совете (отв. ЦНПР ИнНО);

6) рассмотрение проекта программы Ученым советом Университета (принятие соответствующего протокола Ученого совета);

7) утверждение программы курирующим проректором;

8) издание приказа об открытии основной программы профессионального обучения (Приложение № 5).

2.6. Оригинал утвержденной программы хранится в ЦНПР ИнНО, копии хранятся в структурном подразделении, разработавшем программу, в электронной форме программа хранится в системе 1С: Университет. Электронная версия программы размещается в виде скан-копии в специальном разделе сайта Университета и на сайте ИнНО.

3. Прием на обучение и организация образовательного процесса

3.1. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица, соответствующие требованиям к образованию и обучению, указанные в профессиональных стандартах (при наличии) или установленные в квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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 порядок их оплаты. Форма договора об образовании по основным программам профессионального обучения представлена в приложении № 6.

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

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

1) подача личного заявления физического лица (приложение № 7) или заявки от юридического лица (приложение № 8) о приеме на обучение ректору Университета, осуществляющего обучение.

Вместе с заявлением должны быть представлены:

- копия документа об образовании (при наличии);
- 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.);
- СНИЛС;
- согласие на обработку персональных данных.

2) заключение договора об образовании и его оплата (при обучении на платной основе);

3) Поступающий должен быть ознакомлен с Уставом Университета, лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности, настоящим Положением, учебным планом основной программы профессионального обучения;

4) издание приказа курирующего проректора Университета о зачислении в состав обучающихся по основной программе профессионального обучения (приложение № 9).

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

3.8. На каждого обучающегося формируется пакет документов, который хранится в личном деле группы. При отсутствии группы формируется дело по программе на один календарный год.

3.9. Личное дело должно содержать:
заявление о приеме;
копию документа об образовании;
копии приказов о зачислении и отчислении;
копию выданного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (раздел 4 Положения);
дополнительные документы (при наличии);
согласие на обработку персональных данных.

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

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

заявление о приеме (согласие на обработку персональных данных не формируется);
копии приказов о зачислении и отчислении;
копия выданного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

3.10. 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.

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

3.12. На каждую группу обучающихся на очной форме обучения ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список обучающихся, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля и др.

3.13. Учащиеся и студенты, осваивающие в Университете образовательные программы среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего 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.

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

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 могут привлекаться 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 курирующего проректора Университета (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. Протоколы формируются на каждого слушателя отдельно. 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 курирующего проректора 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 – в бухгалтерию.

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.

Инструкция по заполнению свидетельств представлена в приложении № 18.

5.3. Дубликат свидетельства выдается:

в случае утраты или порчи свидетельства;

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

лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

5.4. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается выпускнику лично или другому лицу по нотариально заверенной 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.

5.8. 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 Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный

реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 3 рабочих дней с даты выдачи документов (отв. ЦНПР ИнНО).

5.9. 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. Ежегодно в срок до 15 декабря структурное подразделение, планирующее реализовывать основные программы профессионального обучения, составляет план реализации, включающий наименование программ, вид, число часов, планируемые стоимость программы для одного слушателя, число слушателей, сроки реализации). План утверждается курирующим проректором.

6.2. 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.

6.3. Мониторинг осуществляется на основании представляемых сведений структурными подразделениями Университета по итогам года в ИнНО в печатном и электронном виде по запросу, а также на основании данных, вносимых структурными подразделениями, реализующими дополнительные образовательные программы самостоятельно, в информационную систему 1С:Университет:

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению структурных подразделений по согласованию с курирующим проректором и утверждаются решением Ученого совета Университета.

7.2. Разработка и реализация основных программ профессионального обучения для иностранных граждан осуществляется на основании соответствующего Положения, разработанного Международным институтом УлГТУ.

Макет и методические рекомендации по разработке программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, реализуемой в Ульяновском государственном техническом университете

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный технический университет»

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель организации заказчика

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета УлГТУ

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Курирующий проректор

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 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)***

Ульяновск – 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.

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:

А/01.2. Проведение подготовительных и сборочных операций перед сваркой и зачистка сварных швов после сварки; А/02.2. Газовая сварка (наплавка) простых деталей неответственных конструкций;

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

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

А/05.2. Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением простых деталей неответственных конструкций; А/06.2. Термитная сварка простых деталей неответственных конструкций;

А/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, соответствующие требованиям к образованию и обучению, указанные в профессиональных стандартах (при наличии) или установленные в квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

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. Объем программы

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 формы обучения - очная, заочная, очно-заочная. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Если используются электронные образовательные технологии, то указывается «с использованием электронных 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	
	Итого в модуле:	...					
2	Модуль 2. «...наименование модуля ...»						
2.1	...	...	...	...	...	...	зачет
2.2	...					...	
	Итого в модуле:	...					
3	Модуль 3. «...наименование модуля ...»						
3.1	...	...	...	...	...	...	зачет
	Итого в модуле:						
							
							
	Итоговая аттестация	...			...	Квалификационный экзамен	
	Всего:	...	...	...	...		

2.2. Рабочая 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
Модуль 1. ...	
Раздел 1.1. ...	
Тема 1.1.1.	...
Тема 1.1.2. ...	...
.....	...
Лабораторные работы	1. ...Наименование работы... 2.
Учебная практика	(Тематика)
Используемые образовательные технологии	(Краткое описание) ...
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	
Модуль 2. ...	
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	Наименование программного обеспечения
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы

Пример

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы должны отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

4.2. Учебно-методические и материально-техническое обеспечение 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) ...).

Согласовано:

Начальник ЦНПР ИнНО/ заместитель
начальника ЦНПР ИнНО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель структурного подразделения
УлГТУ, реализующего программу

_____ И.О. Фамилия

Руководитель программы

_____ И.О. Фамилия

**Макет и методические рекомендации по разработке программы повышения
квалификации рабочих и служащих, реализуемой в Ульяновском
государственном техническом университете**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ульяновский государственный технический университет»

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель организации заказчика

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета УлГТУ

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Курирующий проректор

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 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)

Ульяновск – 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.

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 полученным⁴ 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

К освоению программы допускаются лица, соответствующие требованиям к образованию и обучению, указанные в профессиональных стандартах (при наличии) или установленные в квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

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. Объем программы

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 формы обучения - очная, заочная, очно-заочная. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Если используются электронные образовательные технологии, то указывается «с использованием электронных 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	...	...	...	...	...	C/01.4	зачет
1.2	...					C/02.4	
	Итого в модуле:	...					
2	Модуль 2. «...наименование модуля ...»						
2.1	...	...	...	...	...	...	зачет
2.2	...					...	
	Итого в модуле:	...					
							
							
	Итоговая аттестация	...			...		Квалификационный экзамен
	Всего:	...	...	...	...		

2.2. Рабочая 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.	...	
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		
Модуль 2. ...		
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	Наименование программного обеспечения
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы

Пример

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы должны отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

4.2. Учебно-методические и материально-техническое обеспечение 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
C/01.4 ...	...	
C/02.4 ...	...	
C/03.4 ...	...	
...	...	

Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Задания	Критерии оценки
C/01.4 ...	...	
C/02.4 ...	...	
C/03.4 ...	...	
...	...	

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) ...).

Согласовано:

Начальник ЦНПР ИнНО /заместитель
начальника ЦНПР ИнНО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель структурного подразделения
УлГТУ, реализующего программу

_____ И.О. Фамилия

Руководитель программы

_____ И.О. Фамилия

Макет и методические рекомендации по разработке программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих, реализуемой в Ульяновском государственном техническом университете

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный технический университет»

СОГЛАСОВАНО*

Руководитель организации заказчика

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Решение Ученого совета УлГТУ

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Курирующий проректор

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 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)

Ульяновск – 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.

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:

А/01.2. Проведение подготовительных и сборочных операций перед сваркой и зачистка сварных швов после сварки; А/02.2. Газовая сварка (наплавка) простых деталей неответственных конструкций;

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

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

А/05.2. Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением простых деталей неответственных конструкций; А/06.2. Термитная сварка простых деталей неответственных конструкций;

А/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, соответствующие требованиям к образованию и обучению, указанные в профессиональных стандартах (при наличии) или установленные в квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

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. Объем программы

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 формы обучения - очная, заочная, очно-заочная. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Если используются электронные образовательные технологии, то указывается «с использованием электронных 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.	Ауди- торных 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	
	Итого в модуле:	...					
2	Модуль 2. «...наименование модуля ...»						
2.1	...	...	...	...	...	...	зачет
2.2	...					...	
	Итого в модуле:	...					
3	Модуль 3. «...наименование модуля ...»						
3.1	...	...	...	...	...	...	зачет
	Итого в модуле:						
							
							
	Итоговая аттестация	...			...	Квалификационный экзамен	
	Всего:	...	...	...	...		

2.2. Рабочая 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
Модуль 1. ...	
Раздел 1.1. ...	
Тема 1.1.1.	...
Тема 1.1.2. ...	...
.....	...
Лабораторные работы	1. ...Наименование работы... 2.
Учебная практика	(Тематика)
Используемые образовательные технологии	(Краткое описание) ...
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	
Модуль 2. ...	
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	Наименование программного обеспечения
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Сведения о педагогических работниках, привлекаемых к реализации программы

Пример

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы должны отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

4.2. Учебно-методические и материально-техническое обеспечение 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) ...).

Согласовано:

Начальник ЦНПР ИнНО/ заместитель
начальника ЦНПР ИнНО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель структурного подразделения
УлГТУ, реализующего программу

_____ И.О. Фамилия

Руководитель программы

_____ И.О. Фамилия

Ректору УлГТУ

Фамилия И.О.

должность

Фамилия И.О.

должность и ФИО руководителя структурного

подразделения

Служебная записка

В связи с ходатайствами предприятий, организаций 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:

Курирующий проректор

_____ И.О. Фамилия



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

№ _____

**Об открытии основной программы
профессионального обучения**

Учитывая ходатайства предприятий и физических лиц на основании решения
Ученого совета УлГТУ от *число* *месяц* *год*, *протокол* № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить к реализации в УлГТУ программу профессионального обучения,
по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям
служащих (программе повышения квалификации рабочих и служащих, программе
профессиональной переподготовки рабочих и служащих - выбрать нужное) в объеме
..... часов.

2. Поручить реализацию образовательной программы *наименование*
структурного подразделения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Курирующий проректор

И.О. Фамилия

Проект вносит:
кафедра, факультет, отдел

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

тел. _____

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления		<i>И.О. Фамилия</i>
Заместитель начальника ЦНПР		<i>И.О. Фамилия</i>

Приказ разослать:

Кому адресовано	Количество экз.	Кому адресовано	Количество экз.
Учебное управление	1		
ИнНО	1		
Структурное подразделение	1		

Рассылку подготовил:

ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение по образовательным программам
дополнительного образования за счет средств физического и (или) юридического лица

г. Ульяновск
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «15» июня 2016 г. N 2192, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), и свидетельства о государственной аккредитации от «15» мая 2019г., выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице действующего на основании

доверенности № _____ от _____ г. и _____, именуем__ в дальнейшем "Заказчик",
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

в лице _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем__ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу Обучающемуся, а Заказчик 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)

_____ (далее –Программа)
(наименование основной программы профессионального обучения)

1.2. Обучение осуществляется в Университете по _____ форме.
(очной, очно-заочной, заочной)

1.3. Срок получения образования составляет _____.

1.4. После освоения Обучающимся Программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему _____ документ об образовании и о квалификации установленного образца
(выдается/не выдается)

в соответствии с частями 3, 4 статьи 60 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В случае, если Заказчиком и Обучающимся по настоящему Договору выступает одно лицо, данное лицо несет все обязанности и пользуется всеми правами Заказчика и Обучающегося по настоящему Договору.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Права Исполнителя:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать применяемые образовательные технологии, устанавливать 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. Права Заказчика:

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

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

2.3. Права Обучающегося:

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

2.3.2. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, 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.

2.4. Обязанности Исполнителя:

2.4.1. Зачислить (восстановить) Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя;

2.4.2. Довести до Заказчика и Обучающегося информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Информация предоставляется Исполнителем по месту фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиалов Исполнителя, а также на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет»: <http://www.ulstu.ru/>;

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.4.5. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги;

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

2.5. Обязанности Заказчика:

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

1. 2.6. Обязанности Обучающегося:

2.6.1. добросовестно выполнять все требования, предусмотренные образовательной программой, в установленные учебным планом сроки, посещать все предусмотренные расписанием учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям и своевременное прохождение текущего, промежуточного и итогового контроля, выполнять Устав Университета, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а при проживании в общежитии – соблюдать Правила проживания в общежитии, бережно относиться к имуществу Исполнителя.

III. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты.

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором.

Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей (_____) рублей.

3.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Стоимость образовательных услуг за последующие учебные годы устанавливается с учетом уровня инфляции и утверждается приказом ректора Университета. Стороны заключают дополнительное соглашение к Договору об установлении стоимости образовательных услуг за предстоящий учебный год и уточнении полной стоимости образовательных услуг за весь период обучения (с учетом уровня инфляции), которое является неотъемлемой частью настоящего договора и подписывается Заказчиком, Обучающимся и Исполнителем.

3.3. Оплата производится на счет Исполнителя в размере _____.

(100 % предоплаты не позднее « ____ » _____ 20 ____ г. / иной вариант оплаты)

При оплате стоимости обучения Заказчик дополнительно оплачивает услуги банка по тарифам, действующим в банке.

IV. Порядок изменения и расторжения Договора

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

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

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

невыполнение Обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы), а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика (или) Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

(согласно пункта 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441); по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и (или) Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.6. Договор может быть расторгнут Сторонами в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, в том числе при введении военного положения в связи с невозможностью продолжать оказание образовательной услуги Исполнителем по причине отсутствия необходимого количества преподавательского состава.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика, Обучающегося

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

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 10-дневный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

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

5.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

5.4.4. Расторгнуть Договор.

5.5. В случае нарушения п. 3.3 Договора Заказчик выплачивает Исполнителю пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

VII. Заключительные положения

7.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся достигшему успехов в учебе и (или) научной деятельности, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения Обучающегося.

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

7.3. Под периодом предоставления образовательной услуги по настоящему Договору понимается промежуток времени с даты, указанной в приказе о зачислении Обучающегося в Университет, до даты, указанной в приказе об отчислении Обучающегося из Университета.

7.4. Настоящий Договор составлен в 3-х 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.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.6. Споры в судебном порядке в связи с настоящим Договором подлежат рассмотрению по месту нахождения Исполнителя.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель

Заказчик

Обучающийся

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный
технический университет»
(сокращенные наименования —
Ульяновский государственный
технический университет, УлГТУ)
432027, г. Ульяновск, ул. Северный
Венец, д. 32
ИНН 7325000052/ КПП 732501001
(Ульяновский государственный
технический университет л/сч
20686Х85090)
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК
БАНКА РОССИИ // УФК по
Ульяновской области, г. Ульяновск
Счет банка 40102810645370000061
БИК 017308101
р/сч 032146430000000016800
ОКПО 02069378 ОКОНХ 92110
ОКТМО 73701000
Назначение платежа:
000000000000000000130 — доходы от
оказания образовательных услуг

(фамилия, имя, отчество (при наличии) /
наименование юридического лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) /
наименование юридического лица)

(дата рождения)

(дата рождения)

(место нахождения/адрес места жительства)

(место нахождения/адрес места
жительства)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

банковские реквизиты (при наличии),
телефон)

банковские реквизиты (при наличии),
телефон)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

М.П.

Ответственный: должность, ФИО

ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение по образовательным программам
дополнительного образования за счет средств юридического лица

г. Ульяновск
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «15» июня 2016 г. N 2192, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), и свидетельства о государственной аккредитации от «15» мая 2019г., выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (бессрочно), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице

действующего на основании
доверенности № _____ от _____ г. и _____
(наименование юридического лица), именуем_ в дальнейшем "Заказчик",

в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу Обучающимся, в соответствии с приложением к настоящему договору, а Заказчик 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)

_____ (далее –Программа)
(наименование основной программы профессионального обучения)

указанной(ым) в приложении к настоящему договору.

1.2. Форма обучения (очной, очно-заочной, заочной указана в приложении.

1.3. Срок получения образования (количество часов) указаны в приложении.

1.4. После освоения Обучающимися Программы и успешного прохождения итоговой аттестации им _____ документ об образовании и о квалификации установленного образца

(выдается/не выдается)

в соответствии с частями 3, 4 статьи 60 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. Взаимодействие сторон

2.1. Права Исполнителя:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать применяемые образовательные технологии, устанавливать 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. Права Заказчика:

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

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

2.3. Права Обучающегося:

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

2.3.2. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, 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.

2.4. Обязанности Исполнителя:

2.4.1. Зачислить (восстановить) Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя;

2.4.2. Довести до Заказчика и Обучающегося информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Информация предоставляется Исполнителем по месту фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиалов Исполнителя, а также на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет»: <http://www.ulstu.ru/>;

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.4.5. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги;

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

2.5. Обязанности Заказчика:

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

2.6. Обязанности Обучающегося:

2.6.1. добросовестно выполнять все требования, предусмотренные образовательной программой, в установленные учебным планом сроки, посещать все предусмотренные расписанием учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям и своевременное прохождение текущего, промежуточного и итогового контроля, выполнять Устав Университета, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а при проживании в общежитии – соблюдать Правила проживания в общежитии, бережно относиться к имуществу Исполнителя.

III. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты.

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором.

Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

3.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Стоимость образовательных услуг за последующие учебные годы устанавливается с учетом уровня инфляции и утверждается приказом ректора Университета. Стороны заключают дополнительное соглашение к Договору об установлении стоимости образовательных услуг за предстоящий учебный год и уточнении полной стоимости образовательных услуг за весь период обучения (с учетом уровня инфляции), которое является неотъемлемой частью настоящего договора и подписывается Заказчиком, Обучающимся и Исполнителем.

3.3. Оплата производится на счет Исполнителя в размере _____.

(100 % предоплаты не позднее «___» _____ 20__ г. / иной вариант оплаты)

При оплате стоимости обучения Заказчик дополнительно оплачивает услуги банка по тарифам, действующим в банке.

IV. Порядок изменения и расторжения Договора

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

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

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

невыполнение Обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы), а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика и (или) Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося (согласно пункта 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1441);

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

4.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.6. Договор может быть расторгнут Сторонами в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, в том числе при введении военного положения в связи с невозможностью продолжать оказание образовательной услуги Исполнителем по причине отсутствия необходимого количества преподавательского состава.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика, Обучающегося

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

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 10-дневный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

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

5.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

5.4.4. Расторгнуть Договор.

5.5. В случае нарушения п. 3.3 Договора Заказчик выплачивает Исполнителю пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

VII. Заключительные положения

7.1. Исполнитель вправе снизить стоимость платной образовательной услуги по Договору Обучающемуся, достигшему успехов в учебе и (или) научной деятельности, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются локальным нормативным актом Исполнителя и доводятся до сведения Обучающегося.

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

7.3. Под периодом предоставления образовательной услуги по настоящему Договору понимается промежуток времени с даты, указанной в приказе о зачислении Обучающегося в Университет, до даты, указанной в приказе об отчислении Обучающегося из Университета.

7.4. Настоящий Договор составлен в 3-х 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.

7.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.6. Споры в судебном порядке в связи с настоящим Договором подлежат рассмотрению по месту нахождения Исполнителя.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ульяновский государственный технический университет»

(сокращенные наименования — Ульяновский государственный технический университет, УлГТУ)

432027, г. Ульяновск, ул. Северный Венец, д. 32

ИНН 7325000052/ КПП 732501001

(Ульяновский государственный технический университет л/сч 20686Х85090)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК БАНКА РОССИИ // УФК по Ульяновской области, г. Ульяновск

Счет банка 40102810645370000061

БИК 017308101 р/сч 032146430000000016800

ОКПО 02069378 ОКОНХ 92110 ОКТМО 73701000

Назначение платежа:

00000000000000000000130 — доходы от оказания образовательных услуг

_____/_____
(подпись)

М.П.

Заказчик

наименование юридического лица

Место нахождения _____

(адрес, телефон)

банковские реквизиты, _____

_____/_____
(подпись)

М.П.

Приложение к договору
№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Сведения об обучающихся
по дополнительной(ым) профессиональной(ым) программе(программам)

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование программы	Форма обучения	Срок обучения (час.)	Примечание

Исполнитель

Исполнитель

Обучающийся (обучающиеся)

(подпись) / _____ /

(подпись) / _____ /

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Ректору УлГТУ

Фамилия И.О.

от _____

_____,

проживающего по адресу:

ул. _____, Д. _____,

кв. _____,

город _____,

индекс _____,

тел. _____,

e-mail _____

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 УлГТУ, учебным планом программы и графиком учебного процесса ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Ректору УлГТУ
Фамилия И.О.

Уважаемый(ая) И.О.!

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 _____

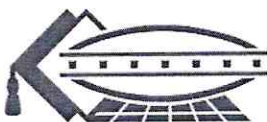
_____ (указать наименование организации)

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

Руководитель

Ф.И.О.

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

№ _____

О зачислении в состав обучающихся по основной программе профессионального обучения

На основании заключенных договоров об образовании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в УлГТУ 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*», реализуемой в очной (очно-заочной, заочной) форме в объёме часов следующих лиц:

Ф.И.О. слушателя, договор №, дата, сумма договора в руб.;

Ф.И.О. слушателя, договор №, дата, сумма договора в руб.;

Ф.И.О. слушателя, договор №, дата, сумма договора в руб.;

...

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 оставляю за собой.

Курирующий проректор

И.О. Фамилия

Проект вносит:

кафедра, факультет, отдел

Исполнитель: _____

(фамилия, имя, отчество)

тел. _____

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер, директор ДБУиК		<i>И.О. Фамилия</i>
Директор ДЭиФ		<i>И.О. Фамилия</i>
Начальник юридического управления		<i>И.О. Фамилия</i>
Заместитель начальника ЦНПР		<i>И.О. Фамилия</i>

Приказ разослать:

Кому адресовано	Количество экз.	Кому адресовано	Количество экз.
ДЭиФ	1		
ДБУиК (отдел по расч со студентами)	1		
Учебное управление	1		
ИнНО	1		
Структурное подразделение	1		

Рассылку подготовил:

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Наименование программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (программы повышения квалификации рабочих и служащих, программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих – выбрать нужное) _____

Группа _____

Форма аттестации _____

Наименование дисциплины _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

*Должность руководителя
структурного подразделения
Университета, осуществляющего
обучение*

(подпись)

(инициалы и фамилия)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

№ _____

**Об утверждении итоговой
аттестационной комиссии**

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
УлГТУ

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.,
И

члены комиссии:

Ученая степень, звание, должность, Фамилия И.О.

:...

ответственный секретарь: должность, Фамилия И.О.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Курирующий проректор

И.О. Фамилия

Проект вносит:
кафедра, факультет, отдел

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

тел. _____

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического управления		<i>И.О. Фамилия</i>
Заместитель начальника ЦНПР		<i>И.О. Фамилия</i>

Приказ разослать:

Кому адресовано	Количество экз.	Кому адресовано	Количество экз.
Учебное управление	1		
ИнНО	1		
<i>Структурное подразделение</i>	1		

Рассылку подготовил:

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
от «____» _____ 20__ г.
наименование структурного подразделения УлГТУ по приему
квалификационного экзамена у 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», обучившегося в период с «__»
_____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

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

№ 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 обучающийся успешно сдал 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 обучающему свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением разряда.

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.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

№ _____

Об окончании слушателями обучения по основной программе профессионального обучения

На основании протокола(ов) итоговой аттестационной комиссии от *(дата(ы) протоколов)* по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (повышения квалификации рабочих и служащих, профессиональной переподготовки рабочих и служащих – *выбрать нужное*) «*Наименование программы*» в связи с успешной сдачей квалификационного экзамена

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать окончившими обучение и отчислить с *число, месяц, год* следующих слушателей, 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, протокол №*____,

*Ф.И.О. слушателя, протокол №*____,

...

2. Выдать вышеперечисленным слушателям свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Курирующий проректор

И.О. Фамилия

Проект вносит:

кафедра, факультет, отдел

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

тел. _____

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер, директор ДБУиК		<i>И.О. Фамилия</i>
Директор ДЭиФ		<i>И.О. Фамилия</i>
Начальник юридического управления		<i>И.О. Фамилия</i>
Заместитель начальника ЦНПР		<i>И.О. Фамилия</i>

Приказ разослать:

Кому адресовано	Количество экз.	Кому адресовано	Количество экз.
ДЭиФ	1		
ДБУиК (отдел по расч со студентами)	1		
Учебное управление	1		
ИнНО	1		
Структурное подразделение	1		

Рассылку подготовил:

**Акт о приемке выполненных работ
к договору об образовании по программе профессионального обучения
№ _____ от «_____» _____ 20__ года**

«_____» _____ 201

_____ года Исполнитель _____
(наименование структурного подразделения УлГТУ, выполнившего работу)

Заказчик (Обучающийся) _____
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество)

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1					
Итого:					
Без налога (НДС)					
Всего (с учетом НДС)					

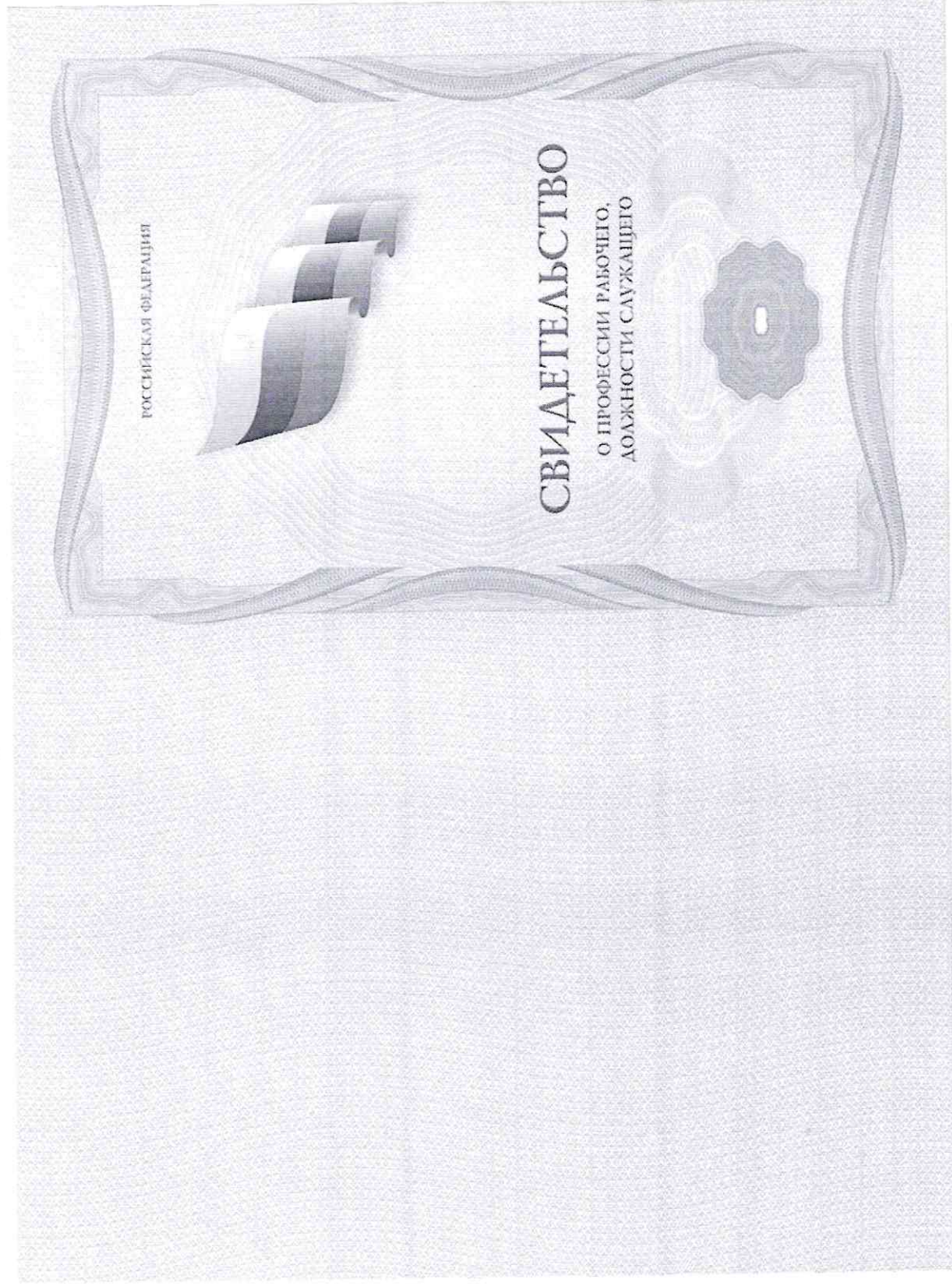
Всего оказано услуг на сумму: _____ рублей _____
_____ коп., в т.ч. НДС
_____ рублей _____ коп.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок.
Заказчик (Обучающийся) претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ (оказания услуг) не имеет.

Исполнитель _____ И.О. Фамилия
М.П.

Заказчик _____ И.О. Фамилия
(Обучающийся)
М.П.

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

Города

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

МП

[illegible]

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 «Ульяновский государственный технический университет» (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 10п.

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 выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в несколько строк с выравниванием по центру - надпись «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет»;

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

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке с выравниванием 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 выравниванием по центру – надпись «Ульяновск» или наименование другого города.

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

1) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравниванием по центру:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже, может быть применен полужирный шрифт),

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 выравниванием 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.

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

4. Порядок заполнения бланка приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего

4.1. Бланк приложения заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей Инструкции, с одинарным межстрочным интервалом.

4.2. В левой части лицевой стороны бланка приложения указываются следующие сведения:

а) в строке, содержащей надпись «Фамилия, имя, отчество» с выравниванием по центру - фамилия выпускника (жирным шрифтом), размер шрифта не более 14п;

- на следующей строке с выравниванием по центру – имя и отчество

(при наличии) выпускника (жирным шрифтом), размер шрифта не более 14п.

б) в строке, содержащей надпись «Дата рождения» с выравниванием по центру - дата рождения выпускника с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами), слово «года».

в) после строки, содержащей надпись «Документ о предшествующем уровне образования» на отдельной строке с выравниванием по левому краю (при необходимости - в несколько строк) указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании: диплом о высшем профессиональном образовании (если диплом получен до вступления в силу Федерального закона «Об образовании») или диплом магистра, диплом специалиста, диплом бакалавра (если диплом получен после вступления в силу Федерального закона «Об образовании») и год его выдачи со словами «выданный в ____ году».

В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

г) после строк, содержащих надпись «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию» вносятся сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы в следующей последовательности:

- в первом столбце таблицы с выравниванием по левому краю – порядковый номер и наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы; наименование практик, итоговой аттестации, стажировок (без нумерации) в соответствии с учебным планом образовательной программы;

- во втором столбце таблицы с выравниванием по центру – трудоемкость дисциплины (модуля), практик, итоговой аттестации в академических часах (цифрами);

- в третьем столбце таблицы с выравниванием по центру - оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Наименования дисциплин (модулей) и оценок приводятся без сокращений.

- через одну строку после завершения перечня изученных дисциплин (модулей), практик, стажировок, итоговой аттестации (аттестационный экзамен / квалификационный экзамен), с выравниванием по левому краю делается запись прописными буквами «ВСЕГО:». В этой строке во втором столбце с выравниванием по центру указывается суммарная трудоемкость в часах.

- на отдельной строке в первом столбце таблицы с выравниванием по

левому краю делается запись «в том числе академических:». В этой строке во втором столбце с выравниванием по центру указывается суммарная трудоемкость в часах.

4.3. В правой части лицевой стороны бланка приложения указываются следующие сведения:

- а) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:
 - на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование университета;
 - на отдельной строке – наименование населенного пункта.

При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 10п.

- б) после слов «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего» с выравниванием по центру указывается номер свидетельства.

- в) в соответствующих строках с выравниванием по центру указывается регистрационный номер и дата выдачи свидетельства по книге регистрации выданных свидетельств с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

- г) после строк, содержащих надпись «Решением аттестационной комиссии» - на отдельной строке указывается дата проведения итоговой аттестации с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами)).

- д) после строки, содержащей надпись «Присвоена квалификация» на отдельной строке с выравниванием по центру (при необходимости – в несколько строк) – прописными буквами в именительном падеже наименование квалификации профессии рабочего/должности служащего с указанием квалификационного разряда (при наличии).

4.4. После заполнения бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего с приложением должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4.5. Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя образовательной организации, секретаря проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельств о профессии рабочего, должности служащего факсимильной подписью не допускается.

4.6. Документы заверяются печатью университета с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с формой свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Оттиск печати должен быть четким.

5. Порядок выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

5.1. Свидетельство выдается не позднее 10 рабочих дней:

- после даты издания приказа об отчислении слушателя, успешно освоившему основную программу профессионального обучения;
- после даты издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, в рамках образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

5.2. Свидетельство выдается обладателю свидетельства лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем свидетельства, или по заявлению обладателя свидетельства направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.3. Копия выданного свидетельства с приложением, а также доверенность, заявление о направлении свидетельства через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

6. Порядок учета свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

6.1. Для регистрации выдаваемых свидетельств о профессии рабочего, должности служащего с приложением в соответствующем подразделении, в котором обучается слушатель, ведется книга регистрации свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, в которую сотрудником подразделения заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. В случае получения свидетельства по доверенности - также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего свидетельство по доверенности;
- номер бланка свидетельства;
- дата выдачи свидетельства;
- наименование профессии рабочего, должности служащего;
- наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- номер приказа об отчислении (для завершивших основную программу профессионального обучения);
- подпись руководителя подразделения, выдающего свидетельство;
- подпись лица, получившего свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (если свидетельство выдано лично заявителю), либо подпись лица, получившего свидетельство по доверенности, либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

6.2. Книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как документы строгой отчетности.

6.3. Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего хранятся, выдаются и списываются как документы строгой отчетности. Книги регистрации выдаваемых свидетельств о профессии рабочего, должности служащего хранятся в соответствующих структурных подразделениях.

6.4. Копии выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Университета в личном деле обучающегося.

6.5. 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.

6.6. Номера испорченных бланков свидетельств вырезаются и наклеиваются в акт на списание с учета Университета (структурного подразделения) испорченных бланков строгой отчетности.

Образец заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее свидетельство подтверждает, что
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет»	Иванов Сергей Иванович в период с 01 сентября 2021 года по 29 апреля 2022 года освоил(а) программу профессионального обучения (профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)
СВИДЕТЕЛЬСТВО	«Профессиональная подготовка по профессии рабочего «19756 Электрозосварщик» 3 разряда»
	в объёме 900 часов
000000000000	с присвоением квалификации «Электрозосварщик 3 разряда» (2 уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик»)
Регистрационный №	Председатель аттестационной комиссии
0001	И.О. Фамилия
Дата выдачи	Руководитель образовательной организации
30 апреля 2022 года	И.О. Фамилия МП
Город	
Ульяновск	

Образец заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее свидетельство подтверждает, что
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет»	Иванов Сергей Иванович в период с 01 сентября 2021 года по 30 мая 2022 года освоил(а) программу профессионального обучения (повышения квалификации рабочих и служащих)
СВИДЕТЕЛЬСТВО	
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО	«Повышение квалификации по профессии рабочего «19756 Электрозосварщик»»
000000000000	в объёме 100 часов
Регистрационный №	с присвоением квалификации «Электрозосварщик 5 разряда» (3 уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик»)
0001	Председатель аттестационной комиссии
Дата выдачи	И.О. Фамилия
31 мая 2022 года	Руководитель образовательной организации
Города	И.О. Фамилия
Ульяновск	МП

Образец заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет»	Настоящее свидетельство подтверждает, что Иванов Сергей Иванович в период с 01 сентября 2021 года по 29 апреля 2022 года освоил(а) программу профессионального обучения (профессиональной переподготовки рабочих и служащих)
СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 000000000000 Регистрационный № 0001 Дата выдачи 30 апреля 2022 года Город Ульяновск	«Профессиональная переподготовка по профессии рабочего «19756 Электрогазосварщик» 3 разряда» в объёме 900 часов с присвоением квалификации «Электрогазосварщик 3 разряда» (2 уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик») Председатель аттестационной комиссии И.О. Фамилия Руководитель образовательной организации И.О. Фамилия М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет»	Настоящее свидетельство подтверждает, что Петров Сергей Петрович в период с 10 октября 2021 года по 20 марта 2022 года освоил(а) программу профессионального обучения (профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) «Профессиональная подготовка по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением»	СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 000000000000	в объёме 144 часов с присвоением квалификации «Оператор станков с программным управлением 2 разряда»	Председатель аттестационной комиссии И.О. Фамилия / Руководитель образовательной организации И.О. Фамилия М.П.
Регистрационный № 1826 Дата выдачи 21 марта 2022 года Города Ульяновск				

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный технический университет»

Настоящее свидетельство подтверждает, что
Сидоров Петр Иванович
в период
с 01 ноября 2021 года по 29 июля 2022 года
освоил(а) программу профессионального обучения
(профессиональной подготовки по профессиям рабочих,
должностям служащих)

«Профессиональная подготовка по профессии рабочего
19756 Электрогазосварщик»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

в объёме
900 часов

000000000000

с присвоением квалификации
«Электрогазосварщик 2 разряда»
(2 уровень квалификации в соответствии с
профессиональным стандартом «Сварщик»)

Регистрационный №
1965

Дата выдачи
30 июля 2022 года

Председатель
аттестационной комиссии И.О. Фамилия

Города
Ульяновск

/ Руководитель
образовательной организации И.О. Фамилия
М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный технический университет»	Настоящее свидетельство подтверждает, что Сидоров Петр Иванович в период с 01 сентября 2021 года по 28 июня 2022 года освоил(а) программу профессионального обучения (профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) «Профессиональная подготовка по должности служащего 20004 Агент коммерческий»	СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 000000000000 в объёме 316 часов с присвоением квалификации «Агент коммерческий 3 категории»	Регистрационный № 1965 Дата выдачи 29 июня 2022 года Города Ульяновск Председатель аттестационной комиссии И.О. Фамилия Руководитель образовательной организации И.О. Фамилия М.П.
---	---	---	---

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования «Ульяновский государственный технический университет»
(УлГТУ)**

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 УлГТУ по программе профессионального
обучения «_____» __20__ года

Завершил(а) обучение в УлГТУ 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)»)

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессионального обучения

Наименование дисциплин (модулей)/разделов программы профессионального обучения	Общая трудоемкость, часов	Оценка
(дисциплины, сданные обучающимся на оценку "неудовлетворительно", и дисциплины (или часть дисциплины), которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован, в справку не вносятся) Всего:		

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

Курирующий проректор

М.П.

И.О. Фамилия

Руководитель структурного подразделения,
осуществлявшего обучение

И.О. Фамилия