



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

П Р И К А З

02.03.2021

№ 4/0203-01

г. Екатеринбург

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с решением Ученого совета от 25 февраля 2021 года (п. 3 протокола № 9), руководствуясь п. 4.11 Устава

П Р И К А З Ы В А Ю:

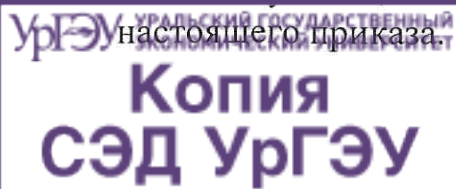
1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Приложение 1).

2. Приказ от 10.01.2017 г. № 02/1 об утверждении Положения по организации и осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам профессиональной подготовки в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» П 7.5-142-2016, Положения о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации по образовательным программам профессиональной подготовки в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» П 7.5-141-2016, Положения о практике слушателей, обучающихся по образовательным программам профессиональной подготовки в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» П 7.5-140-2016, Положения о порядке разработки и утверждения образовательных программ профессиональной подготовки в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» П 7.5-139-2016 считать утратившим силу.

3. Руководителям образовательных структурных подразделений, реализующих основные образовательные программы, организовать ознакомление с Положением.

4. Начальнику информационно-рекламного управления Дегтяревой Е.Ю. обеспечить размещение Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней с даты подписания

настоящего приказа.



5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и качеству образования Карха Д.А.

И. о. ректора



Д.А. Карх



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ПРИНЯТО

Ученым советом УрГЭУ
протокол от 25 февраля 2021 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от «02» марта 2021 г. № 4/0203-01

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Екатеринбург
2021





Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Содержание

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	3
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	5
1. Предмет нормативного регулирования	6
2. Общие положения	6
3. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения	7
4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
5. Ответственность и полномочия	13
6. Заключительные положения	13
Приложение 1 Образец ведомости промежуточной аттестации	14
Приложение 2 Образец протокола заседания аттестационной комиссии	15
Приложение 3 Образец книги протоколов	17
Приложение 4 Образец сводного протокола по итоговой аттестации	19
Приложение 5 Образец документа – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего	22
Приложение 6 Порядок заполнения свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	28



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Колледж – колледж Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет».

РФ – Российская Федерация.

УрГЭУ или Университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет».



ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Календарный учебный график – календарный график распределения периодов осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, аттестаций, практик) и периодов каникул на каждый год обучения.

Образовательное структурное подразделение – подразделение Университета, в котором осуществляется образовательная деятельность по программам среднего профессионального и высшего образования: институт, центр, колледж Университета.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Основные программы профессионального обучения – это программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Слушатель – лицо, осваивающее программы профессионального обучения.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ
РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
3. Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
4. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО).
5. Устав Университета.
6. Локальные нормативные акты Университета.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

1. Предмет нормативного регулирования

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете.

1.2. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми образовательными структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность по профессиональному обучению в Университете.

2. Общие положения

2.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.2. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

2.3. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.4. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования



профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.5. Лица, осваивающие программы профессионального обучения, относятся к обучающимся Университета и именуются слушателями.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

3.1. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом.

3.3. Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами, разрабатываются и утверждаются примерные программы профессионального обучения или типовые программы профессионального обучения, в соответствии с которыми Университет разрабатывает соответствующие программы профессионального обучения.

3.4. Обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется по очной и очно-заочной формам обучения.

3.5. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.6. При реализации программ профессионального обучения используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.7. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения на основе профессиональных стандартов (при



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

3.9. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Колледжем.

3.10. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.11. При зачислении на обучение заключается договор об образовании в простой письменной форме между Университетом и, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.12. Учет проведенных учебных занятий по программам профессионального обучения ведется в журналах учета учебных занятий (индивидуальных карточках учета обучения).

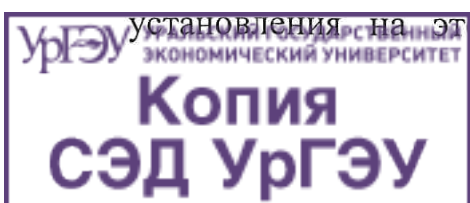
3.13. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Университетом самостоятельно. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена оформляются экзаменационной ведомостью. (Приложение 1).

3.14. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

3.15. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и

установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение,





Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

3.16. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.17. Для проведения квалификационного экзамена создаются соответствующие аттестационные комиссии численностью не менее трех и не более пяти человек, включая председателя комиссии и секретаря.

3.18. Аттестационная комиссия создается в следующем составе:

– председатель аттестационной комиссии – представитель работодателя (ведущий специалист соответствующего профиля или руководитель профильной организации), не состоящий в трудовых отношениях с Университетом;

– заместитель председателя аттестационной комиссии – руководитель образовательного структурного подразделения Университета;

– члены аттестационной комиссии – педагогические работники, осуществляющие подготовку по дисциплинам профессионального цикла и/или руководство практикой, представители работодателей;

– секретарь аттестационной комиссии назначается из числа членов комиссии.

3.19. Аттестационные комиссии ежегодно утверждаются приказом ректора и действуют в течение календарного года.

3.20. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава.

3.21. Заседание аттестационной комиссии проводится председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя квалификационной комиссии.

3.22. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель (или его заместитель при
отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.



3.23. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала освоения программы профессионального обучения.

Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются Университетом.

3.24. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие программу профессионального обучения.

3.25. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам освоения программы профессионального обучения, отраженных в программе квалификационного экзамена по программе профессионального обучения.

3.26. Комплекты оценочных материалов разрабатываются педагогическими работниками Университета, согласовываются с представителями работодателей. Комплекты оценочных материалов являются частью программы квалификационного экзамена по программе профессионального обучения.

3.27. Квалификационный экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального обучения и квалификационную работу (практическое задание).

3.28. Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) тестовые задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в комплекте оценочных материалов программы профессионального обучения.

3.29. Содержание квалификационных работ (практических заданий) должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировке квалификационных работ (практических заданий).

3.30. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» свидетельствуют об успешном прохождении квалификационного экзамена.

3.31. Решения, принятые аттестационной комиссией оформляются протоколами заседания аттестационной комиссии (Приложение 2).



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем (заместителем председателя при отсутствии на заседании председателя) и секретарем аттестационной комиссии.

Протоколы заседания аттестационной комиссии являются документами с постоянным сроком хранения и согласно номенклатуре дел, сдаются в архив Университета. (Приложение 3).

3.32. Решение о присвоении выпускнику квалификации по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения и выдаче документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) принимается аттестационной комиссией на основании положительных результатов сдачи квалификационного экзамена, оформляется сводным протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 4).

3.33. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего) (Приложение 5).

3.34. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.35. Университет самостоятельно устанавливает образец выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, и определяет порядок его заполнения и выдачи. При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства (Приложение 6).

3.36. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть



основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Университета выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

4. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой Университетом.

4.2. Университетом создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов квалификационный экзамен проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в течение первых двух недель от начала освоения программы профессионального обучения подает письменное заявление руководителю образовательного структурного подразделения о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

4.4. Получение профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования обеспечивают органы государственной власти субъектов Российской Федерации.



5. Ответственность и полномочия

5.1. Организацию и контроль образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения осуществляет директор колледжа.

5.2. Председатель, заместитель председателя и члены аттестационных комиссий несут ответственность за решения, принимаемые аттестационной комиссией и их соответствие действующим нормативным документам (в том числе настоящему Положению).

5.3. Секретарь аттестационной комиссии несет ответственность за оформление протоколов заседания аттестационной комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, работники Университета руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом и другими локальными нормативными актами Университета.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Приложение 1

Образец ведомости промежуточной аттестации

Уральский государственный экономический университет

Колледж УрГЭУ

Ведомость №

Учебный год _____ Курс _____
Группа _____ Семестр _____
Дисциплина _____ Дата _____
Зачет принял _____
Кафедра Колледж УрГЭУ _____

№	Фамилия и инициалы	№ зач. кн.	Оценка	Подпись препод.
1				
2				
3				

Не явилось:	0	Получено оценок:	0
По уважительной причине:	0	Неудовлетворительно	0
По неуважительной причине:	0	Удовлетворительно	0
Не допущено:	0	Хорошо	0
		Отлично	0

Преподаватель _____

Директор
колледжа _____



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Приложение 2

Образец протокола заседания аттестационной комиссии



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ПРОТОКОЛ № 1

**Заседания аттестационной комиссии
по приему Квалификационного экзамена**

«26» декабря 2020 г.

Председатель Аттестационной комиссии

Петров П.П.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии

Сидоров В.П.

Члены Аттестационной комиссии:

Иванов И.И.

Иванов И.И.

Иванов И.И.

Иванов И.И.

Экзаменуется слушатель Вовк Михаил Александрович
Программа профессионального обучения 20004 «Агент коммерческий».
Квалификационный экзамен

Перечень заданных вопросов слушателю и характеристика ответов на них

№ п/п	Вопросы и задания	Характеристика ответов
	<i>Основные вопросы:</i>	
1		
2		
3		
	<i>Дополнительные вопросы:</i>	
1		
2		

Оценка уровня подготовленности слушателя к решению профессиональных задач

№ п/п	Группы компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	Общие:			+	
2	Профессиональные:			+	



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

1. Признать, что слушатель Вовк Михаил Александрович
сдал(а) квалификационный экзамен с оценкой хорошо

Мнение членов комиссии о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке
слушателя

не в полной мере сформированы профессиональные компетенции.

Председатель АК _____
(подпись)

Протокол вел(а) _____
(подпись)



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Приложение 3

Образец книги протоколов



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Колледж

(наименование образовательного структурного подразделения)

(форма обучения)

Дело № _____ Том № ____

Протоколы заседаний
аттестационной комиссии
по приему квалификационного экзамена

(указывается код и наименование программы профессионального обучения)

Группа _____

Начато «26» декабря 2019 г.

Окончено «27» декабря 2019 г.

На _____ листах

Хранить 75 лет, ст. 593 ПН



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Внутренняя опись

№ п/п	Дата документа (сдачи)	Заголовок документа (ФИО студента)	Номера листов
1	26.12.2019 г.		1
2	26.12.2019 г.		2
3	26.12.2019 г.		3
4	26.12.2019 г.		4
5	26.12.2019 г.		5
6	26.12.2019 г.		6
7	26.12.2019 г.		7
8	26.12.2019 г.		8
9	26.12.2019 г.		9
10	26.12.2019 г.		10
11	26.12.2019 г.		11
12	26.12.2019 г.		12
13	26.12.2019 г.		13
14	26.12.2019 г.		14
15	26.12.2019 г.		15
16	26.12.2019 г.		16
17	27.12.2019 г.		17
18	27.12.2019 г.		18
19	27.12.2019 г.		19

Итого 19 (девятнадцать) документов.
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи 1 (один).
(цифрами и прописью)

Секретарь АК

(Подпись)

М.Н. Иванова
(Расшифровка подписи)

Дата 27.12.2019 г.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Приложение 4

Образец сводного протокола по итоговой аттестации



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Екатеринбург

Наименование программы профессионального обучения:

О присвоении квалификации _____ слушателям, прошедшим
итоговую аттестацию

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов проверки теоретических знаний и оценки выполненной
слушателями квалификационной работы (практического задания):

1) считать _____ программу _____ профессионального _____ обучения
« _____ »

(с указанием кода и наименования образовательной программы)

освоенной / не освоенной слушателями:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.		
2.		

УрГЭУ УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Копия
СЭД УрГЭУ



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

3.		
4.		
5.		

2) присвоить квалификацию: _____
и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего слушателям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Решение аттестационной комиссии		
			Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен	Присвоенный разряд по профессии рабочего / должности служащего	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего / должности служащего
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Председатель аттестационной комиссии:

(Должность
ученая степень,
ученое звание)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

(Должность
ученая степень,
ученое звание)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

(Должность
ученая степень,
ученое звание)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

1.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

2.

Секретарь аттестационной комиссии:

(Должность
ученая степень,
ученое звание)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Приложение 5

Образец документа – свидетельство о профессии рабочего,
должности служащего

Твердая обложка:

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Титул, лицевая сторона:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Титул, оборотная сторона:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

00000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Настоящее свидетельство подтверждает,
что

освоил(а) программу профессионального
обучения

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Приложение:

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам(модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию

Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка

Приложение к
СВИДЕТЕЛЬСТВУ
о профессии рабочего,
должности служащего
№

(регистрационный
номер)

(дата выдачи)

Решением
аттестационной
комиссии
от _____ года
ПРИСВОЕНА
КВАЛИФИКАЦИЯ

Председатель
аттестационной
комиссии

Руководитель

Секретарь

М.П.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

Образцы бланков ОАО «Киржачская типография»:





Приложение 6

Порядок заполнения свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

1. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего 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.

2. При заполнении бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее – бланк документа) в левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) –

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (в именительном падеже);

б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный №», на отдельной строке указывается регистрационный номер свидетельства;

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

Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации выдаваемых свидетельств и их дубликатов.

г) после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке указывается «Екатеринбург».

3. В правой части оборотной стороны бланка свидетельства после надписи «Настоящее свидетельство подтверждает, что» необходимо указать:

а) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилию выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 16п;

б) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 16п.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

4. После надписи «освоил(а) программу профессионального обучения» указать:

а) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру в соответствующем падеже - по профессии профессиональной подготовки и далее код и наименование профессии.

5. Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

6. В строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии, инициалы и фамилия председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо. По центру проставляется подпись председателя аттестационной комиссии.

7. В строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации, инициалы и фамилия и руководителя образовательной организации с выравниванием вправо. По центру проставляется подпись руководителя образовательной организации.

Подписи председателя аттестационной комиссии и руководителя образовательной организации проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается.

8. В строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется гербовая печать образовательной организации. Оттиск печати должен быть четким.

9. При заполнении бланка приложения к свидетельству:

9.1. В левой колонке бланка приложения указываются следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках, фамилия, имя, отчество выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

б) на следующей строке после строк, содержащих надпись «Документ о предшествующем уровне образования» - прочерк.

9.2. В следующем разделе левой части приложения после строк «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы профессионального обучения в следующей последовательности:

– в графе «Наименование предметов» наименования дисциплин (профессиональных модулей), в соответствии с учебным планом образовательной программы профессионального обучения;

– в графе «Общее количество часов» трудоемкость дисциплин, (профессиональных модулей) в академических часах (цифрами);

– в графе «Итоговая оценка» оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);

– на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин (профессиональных модулей):

в графе «Наименование предметов» слова «Квалификационный экзамен», в графе «Общее количество часов» проставляется «4», в графе «Итоговая оценка» оценка прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

9.3. В правой колонке бланка приложения указываются следующие сведения:



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным
программам профессионального обучения

- в несколько строк – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет (в именительном падеже);
- ниже под надписью «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего №» над строкой «регистрационный номер» указать регистрационный номер свидетельства;
- над строкой, содержащей надпись «дата выдачи», дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
- после слов «Решением аттестационной комиссии» указать дату принятия решения аттестационной комиссии с выравниванием по центру между предлогом «от» и словом «года» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);
- после слов «ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ» квалификация по профессии рабочего или должности служащего (при необходимости – в несколько строк) в соответствии с образовательной программой профессионального обучения, по результатам освоения которой выдается свидетельство;
- в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии», инициалы и фамилия (подпись) председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;
- в строке ниже, содержащей надпись «Руководитель», инициалы и фамилия (подпись) руководителя образовательной организации с выравниванием вправо (с учетом требований пункта 7 Порядка);
- в строке ниже, содержащей надпись «Секретарь», инициалы и фамилия (подпись) секретаря аттестационной комиссии с выравниванием вправо;
- в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется печать образовательной организации.

10. После заполнения бланки документов должны быть проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки документов, заполненные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.