

Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»
(ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ТОГАПОУ «Техникум отраслевых
технологий»

В.В.Зоткин

Приложение №2 к приказу № 01-06/14
от «30» января 2018 г.

**Положение
о разработке и реализации дополнительных профессиональных
программам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ в Тамбовском областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Техникум отраслевых технологий» (далее - Техникум) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Уставом Тамбовского областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Техникум отраслевых технологий»;

Другими нормативными документами, регламентирующими деятельность организаций осуществляющей реализацию дополнительного профессионального образования.

2. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

2.1. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

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

2.2.2. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации – 16 часов.

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

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

2.3.2. Минимальный срок освоения программы профессиональной переподготовки – 250 часов.

2.4. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать: квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей; профессиональные стандарты (при наличии);

федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (при необходимости).

2.5. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, разделов, модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.6. Структура дополнительной профессиональной программы включает в себя:

общую характеристику программы: цель; характеристику нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (по программам профессиональной переподготовки); планируемые результаты обучения; категорию обучающихся; трудоемкость обучения; форму обучения;

содержание программы: учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных дисциплин, разделов, модулей, практик, стажировок;

организационно-педагогические условия реализации программы: материально-технические условия; учебно-методическое и информационное обеспечение программы; кадровое обеспечение программы;

оценку качества освоения программы: формы аттестации; оценочные и методические материалы;

информацию о составителях программы.

2.7. По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы.

2.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.9. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Техникумом.

2.10. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.11. При реализации дополнительных профессиональных программ Техникумом 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.

2.12. Дополнительные профессиональные программы утверждаются директором Техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора.

3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам

3.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года.

3.2. Сроки приема документов лиц, принимаемых к освоению дополнительных профессиональных программ, и иная необходимая информация размещается на информационных стендах Техникума и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а при необходимости - публикуется в средствах массовой информации.

3.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.4. Требования к поступающим на обучение указывается в каждой дополнительной профессиональной программе.

3.5. Вступительные испытания (входной контроль) проводится, если они включены в дополнительную профессиональную программу. Входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования. Вступительные испытания оформляются ведомостью входного контроля по форме.

3.6. Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится на основании:

- договора об образовании, заключенного с физическим или юридическим лицом;
- заявления гражданина (приложение 1).

3.9. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании:

- договора об образовании, заключенного с физическим или юридическим лицом;
- заявления гражданина;
- копии диплома об образовании;
- копии паспорта;
- копию документа об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);
- две цветные фотографии размером 3 см*4 см без уголка;

-другие документы, необходимые для подтверждения соблюдения требований к поступающим по конкретной дополнительной профессиональной программе.

3.10. Копия документа об образовании и другие документы при необходимости заверяются отделом кадров организации, направляющего работника на обучение; для физических лиц – Техникумом, при условии предоставления оригинала.

3.11. В случае предоставления лицом, поступающим на обучение по дополнительной профессиональной программе, неполного комплекта документов и/или наличия у Техникума подтвержденной информации о недостоверности содержащихся в представленных документах сведений, представленные документы подлежат возврату данному лицу и зачисление такого лица на обучение по дополнительной профессиональной программе не производится.

3.12. Поступающие, представившие заведомо ложные сведения, несут за это ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.13. Зачисление слушателей к освоению дополнительной профессиональной программе осуществляется на основании приказа директора Техникума.

3.14. Зачисление в число слушателей по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки после начала занятий по соответствующей программе возможно в порядке исключения, при условии, что оставшееся время обучения в рамках программы профессиональной переподготовки позволяет сформировать индивидуальный график занятий по дисциплинам, изученным до зачисления в число обучающихся по соответствующей программе профессиональной переподготовки.

4. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

4.1. Слушателями Техникума, являются лица, зачисленные приказом директора Техникума на обучение по программам дополнительного профессионального образования.

4.2. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Техникума.

4.3. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных дисциплин, разделов,

модулей, прохождения практики, использования различных образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

4.4. Учебный процесс по программам ДПО в Техникуме может осуществляться в течении всего календарного года.

4.5. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации программ ДПО осуществляется на основе договора между Техникумом и другими образовательными организациями, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

4.6. При реализации дополнительных профессиональных программ предусматриваются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий.

4.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.8. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации:

4.8.1. Учебным процесс по программам повышения квалификации регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденной в установленном порядке.

4.8.2. Освоение программы завершается итоговой аттестацией;

4.8.3. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ о выпуске слушателей по программе повышения квалификации.

Выдача удостоверения о повышении квалификации оформляется в соответствии с установленным порядком.

4.9. Организация учебного процесса по программам профессиональной подготовки:

4.9.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. Личная карточка (приложение 2) и учебная карточка (приложение 3) оформляются на каждого слушателя.

4.9.2. Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий (семестров).

4.9.3. На каждую группу слушателей ведется журнал группы, который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

4.9.4. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным или учебно-тематическим планом, и в порядке, установленном Техникумом.

4.9.5. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

4.9.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Техникумом приказом.

4.9.7. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

4.9.8. Освоение программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ о выпуске слушателей по программе профессиональной переподготовке.

Выдача дипломов о профессиональной переподготовке оформляется в установленном порядке.

5. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам

5.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

5.2. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, установленной дополнительной профессиональной программой.

5.2.1. Повышение квалификации специалистов заканчивается итоговой аттестацией (экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, тестирование, собеседование, опрос или др.), предусмотренной учебным планом.

5.2.2. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита выпускной аттестационной работы.

5.2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы на основании итогов промежуточной аттестации слушателя.

5.2.4. При сдаче итогового экзамена, выполнении выпускной аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, используя полученные углубленные знания, сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.2.3. Тематика выпускных аттестационных работ определяется Техникумом. Слушателю предоставляется право выбора темы выпускной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика выпускной работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (начальником отдела и т. п.).

5.2.4. Для подготовки выпускной аттестационной работы слушателю из числа работников образовательной организации назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем выпускных аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Техникума.

5.3. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

- удостоверение о повышении квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке.

5.4. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе.

5.5. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые Техникумом.

5.6. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются, и им выдается справка об обучении.

5.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями, состав которых утверждается приказом Техникума. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом.

5.8. По итогам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ Техникума о выпуске слушателей по дополнительной профессиональной программе.

6. Требования к документам о дополнительном профессиональном образовании, их заполнении, выдачи и учете

6.1. Удостоверение о повышении квалификации выдается лицам, прошедшим обучение по программе не менее 16 часов.

6.2. Диплом о профессиональной переподготовке выдается лицам, прошедшим обучение по программе в объеме не менее 250 часов.

6.4. Справка об обучении (о периоде обучения) оформляется на официальном бланке Техникума в соответствии с утвержденным образцом (приложение 4).

6.5. Дубликат документа выдаётся лицам, утратившим документы, на основании личного заявления, при условии наличия в Техникуме всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения.

6.7. За выдачу документов установленного образца и дубликатов указанных документов дополнительная плата не взимается.

6.8. Заполнение бланков удостоверения (приложение 5), диплома и приложения к диплому (приложение 6) производится в строгом соответствии с установленными образцами документов.

6.9. Вносимые в бланки документов записи выполняются от руки черной пастой или с помощью принтера шрифтом Georgia черного цвета.

6.10. Записи производятся без сокращений, а наименования полученных оценок вписываются полностью.

6.11. Дубликаты документов оформляются на бланках, действующих в период обращения о выдаче дубликата, независимо от времени обучения по дополнительным профессиональным программам. На дубликате документа в верхнем углу правой части обратной стороны бланков на принтере или черной пастой пишется слово «Дубликат».

6.12. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа.

6.13. Для регистрации выдаваемых документов об образовании в учебной части Техникума ведутся книги: книга регистрации выдачи удостоверений и книга регистрации выдачи дипломов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Техникума.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета и оформляются приказом Техникума.

Принято на Педагогическом Совете
Протокол №6 от «29» января 2018 г.

Приложение 1 к Положению

Директору ТОГАПОУ «Техникум
отраслевых технологий»
Зоткину В.В.
от

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Документ удостоверяющий личность	
серия номер	
кем выдан	
дата выдачи	
Домашний адрес	
Место работы	
Должность	
Педагогический стаж	
Образование	
Специальность по диплому	
Телефон контакта	
Адрес электронной почты	

Заявление

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе

Дата _____

Личная подпись _____

Настоящим подтверждаю факт самостоятельного ознакомления с уставом ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий», лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими прием на обучение и организацию образовательной деятельности в ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий».

Дата _____

Личная подпись _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» я даю согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, место работы, данные об образовании, должность, квалификационный уровень, пед. стаж, номер телефона (домашний, мобильный) ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий», а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий» с целью осуществления образовательной деятельности (обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации). Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Форма личной карточки слушателя

Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»

Дело № _____

Группа _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

Место для
фото

(наименование программы)

Фамилия Имя Отчество _____

Год рождения _____

Служебный адрес и телефон _____

Домашний адрес _____

(улица, № дома, город, республика, индекс)

Телефоны: дом. моб. _____

e-mail _____

Образование _____

(какое учебное заведение окончил, когда, где, специальность)

Место работы _____

(полное наименование организации, предприятия)

Должность _____

Стаж работы: 1)общий _____ 2) по занимаемой должности _____

Дата заполнения _____ Подпись _____

Форма учебной карточки слушателя

Лицевая сторона

Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Зачислен в _____
(наименование образовательной организации)
приказом от _____ 20 ____ г. № _____
на обучение по дополнительной профессиональной программе
профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)
3. Отчислен приказом от _____ 20 ____ г. № _____
4. Восстановлен приказом от _____ 20 ____ г. № _____
5. Предоставлен _____ отпуск сроком с _____ года по _____ год
приказом от _____ 20 ____ г. № _____
6. Вернулся из _____ отпуска приказ от _____ 20 ____ г. № _____
7. За время обучения освоено _____ дисциплин: из них с оценкой отлично _____,
хорошо _____, удовлетворительно _____, зачтено _____.
8. Итоговый экзамен сдан на оценку _____.
9. Приказом от _____ 20 ____ г. № _____ допущен к защите итоговой
аттестационной работы.
10. Итоговая аттестационная комиссия решением от _____ года
а) присваивает _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____
(наименование квалификации)
- б) _____ удостоверяет право
(фамилия, имя, отчество)
на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области _____
(указывается наименование области профессиональной деятельности)

Директор _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Оборотная сторона

Семестр	Наименование дисциплины	Число аудитор- ных часов по плану	Оценка		
			Экза мен	Зачет	Курсовая работа (проект)
первый					
второй					
третий					
четвертый					
пятый					

Заместитель директора
по учебной работе

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 4 к Положению

Управление образования и науки
Тамбовской области
Тамбовское областное государственное
автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»
(ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»)
392024, г. Тамбов, ул. Рылеева, 77
Тел./факс 8(4752) 51-49-96
tot-tambov@yandex.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

«___» _____ 20___ г.

№ _____

Настоящая справка выдана _____
(Фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) обучался(лась) с «___» _____ 20___ г. по «___»
_____ 20___ г. по программе _____

(повышения квалификации, профессиональной переподготовке, наименование программы)

в объеме _____ часов.

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по
следующим дисциплинам (модулям):

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) дополнительной программы профессиональной	Общее количество часов	Итоговая оценка

Директор _____
(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 5 к Положению
Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (лицевая сторона)

Левая сторона

Правая сторона

Лицензия на право ведения образовательной деятельности
Серия № Дата

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Образец бланка удостоверения о повышении квалификации (обратная сторона)

Левая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Правая сторона

Настоящие удостоверение свидетельствует о том, что

с _____ по _____
прошел(а) повышение квалификации в Тамбовском областном
государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Техникум отраслевых технологий»
по _____
по дополнительной профессиональной программе

в объеме _____ часов

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным
дисциплинам программы:

Наименование	Количество часов	Оценка

Прошел(а) стажировку в объеме _____ часов

М.П. Директор _____

Секретарь _____

Приложение 6 к Положению

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (лицевая сторона)

Левая сторона	Правая сторона
<p>Лицензия на право ведения образовательной деятельности</p> <p>Серия № Дата</p>	<p>ДИПЛОМ</p> <p>о профессиональной переподготовке</p>

Образец бланка диплома о профессиональной переподготовке (обратная сторона)

Левая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тамбовское областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»

*Диплом дает право на ведение нового вида
профессиональной деятельности*

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Правая сторона

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Настоящий диплом выдан
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в Тамбовском
областном государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Техникум отраслевых технологий»
по программе _____

Аттестационная комиссия решением от « ____ » _____

удостоверяет право (соответствие квалификации)

(фамилия, имя, отчество)

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____

Председатель аттестационной комиссии _____

М.П.

Директор _____

Образец приложения к диплому о профессиональной переподготовке

Лицевая сторона

Оборотная сторона

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании (высшем, среднем профессиональном)

с 20 г. по 20 г. прошел(а) профессиональную переподготовку в областном в Тамбовском областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Техникум отраслевых технологий» по программе

(наименование программы)

прошел(а) стажировку в (на) (наименование предприятия, организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему (наименование темы)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование	Количество аудиторных часов	Оценка

Всего: м.п. Директор

Секретарь

