

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.09.2025 09:28:43

Уникальный идентификатор:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова»
(ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета

ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

«24» апреля 2025 г. протокол №8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГГНТУ
им. акад. М.Д. Миллионщикова
М.Ш. Минцаев
«24» апреля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по
основным программам профессионального обучения
в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

Грозный – 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Разработка и утверждение основных программ профессионального обучения....	4
3. Прием на обучение и организация образовательного процесса.....	5
4. Итоговая аттестация.....	7
5. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.....	8
6. Заключительные положения.....	9
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	16
Приложение 3.....	23
Приложение 4.....	29
Приложение 5.....	30
Приложение 6.....	31
Приложение 7.....	32
Приложение 8.....	33
Приложение 9.....	35
Приложение 10.....	36
Приложение 11.....	39

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова (далее – университет, ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова) регламентирует осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (разработка и утверждение программ, организация образовательного процесса, проведение итоговой аттестации), включая профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, по программам переподготовки рабочих и служащих, по программам повышения квалификации рабочих и служащих.

1.2. Положение разработано на основании следующих правовых и нормативных документов:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. №438;

1.2.3. Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации N 534 от 14 июля 2023 г.;

1.2.4. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»;

1.2.5. Другими локальными нормативными актами.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех структурных подразделений Университета, принимающих участие в осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения.

1.4. Реализация основных программ профессионального обучения в качестве самостоятельных основных образовательных программ в университете осуществляется на базе соответствующих профильных кафедр. Кафедры, реализующие основные программы профессионального обучения в университете определяются приказом ректора.

1.5. Ответственность за реализацию основных программ профессионального обучения, включая соответствие образовательного процесса по программам профессионального обучения лицензионным требованиям и условиям, формирование содержания образовательной программы, соответствие ее содержания и продолжительности профессиональным стандартам (при наличии) или установленным квалификационным требованиям, учет при разработке образовательной программы содержания примерных программ профессионального обучения (при наличии), согласование программ обучения с федеральными органами исполнительной власти (в случаях, предусмотренных законодательством), организацию промежуточной и итоговой аттестации, учет посещаемости занятий возлагается на заведующих соответствующими кафедрами в которых реализуются соответствующие образовательные программы.

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.

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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. №534.

2.3. Содержание, продолжительность и формы профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой подразделением, осуществляющим образовательную деятельность, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе.

2.4. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена университетом, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

2.5. Структура основной программы профессионального обучения включает: общую характеристику программы (цель реализации программы; планируемые результаты обучения; срок обучения; форму обучения; режим занятий; структурное подразделение, реализующее программу), учебный план, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей), материально-технические условия реализации программы, организационно-педагогические условия, формы и методы оценки качества освоения программы, сведения о составителях программы и иные компоненты. Учебный план основной программы профессионального обучения определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. При реализации основной программы профессионального обучения может

применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану. Макеты программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ повышения квалификации рабочих и служащих, программ профессиональной переподготовки рабочих и служащих и соответствующие инструкции по их составлению представлены в приложениях №1, №2 и №3 соответственно.

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

1) подготовка заведующим кафедрой служебной записки на имя ректора с обоснованием необходимости открытия новой программы;

2) подготовка проекта программы в соответствии с макетом (представленным в *Приложениях 1, 2 3*);

3) согласование разработанного проекта программы с директором департамента по учебно-методической работе (ДУМР) и директором института повышения квалификации и переподготовки кадров (далее – ИПК и ПК) ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова;

4) утверждение программы ректором (первым проректором) Университета.

2.7. В случае, если действующим законодательством предусматривается согласование программ профессионального обучения с федеральными органами исполнительной власти, иными государственными органами, организация такого согласования возлагается на руководителя структурного подразделения университета (кафедры), в котором планируются к реализации соответствующие основные программы профессионального обучения.

2.8. Оригинал утвержденной программы хранится в структурном подразделении Университета, разработавшем программу, копия хранится в ИПК и ПК ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

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 различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.2. Поступающие на обучение на основные программы профессионального обучения представляют в подразделение, реализующее соответствующую образовательную программу:

- личное заявление физического лица (*Приложение 4*) или заявка от юридических лиц на имя ректора по установленной форме (*Приложение 5*);

- копию паспорта (включая страницу, на которой указан адрес регистрации), либо свидетельства о рождении (в случае отсутствия паспорта);

- копию документа об образовании и (или) о квалификации, полученном ранее (при наличии);

- иные документы, требуемые исходя из специфики программы.

Обучение по основным программам профессионального обучения в университете осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого университетом с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

3.3. Поступающие на обучение на основные программы профессионального обучения зачисляются на обучение и отчисляются соответствующим приказом ректора.

3.4. Подразделение, реализующее основные программы профессионального обучения, формирует и ведет личное дело обучающегося (за исключением обучающихся по программам СПО и прикладного бакалавриата), в состав которого включаются документы, представленные поступающим на обучение, личная карточка, копия документа о квалификации, присвоенной по результатам обучения. По завершении обучения личное дело обучающегося передается в архив, где хранится в течение срока, установленного действующим законодательством.

3.5. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические, семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и прочие работы, определенные учебным планом.

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

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

3.7. Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и периодичностью, определенных учебным планом. В этом случае по каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации (*Приложение б*).

3.8. Профессиональное обучение граждан может осуществляться как на учебно-производственной базе соответствующих кафедр, так и на рабочих (учебных) местах организаций и учреждений. Производственное обучение, где это предусмотрено учебной программой, может проводиться индивидуально. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

3.9. Оказание услуг по программам профессиональной подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих осуществляется на основе договора на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор). В Договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), вид документа, выдаваемого слушателю после успешного освоения образовательной программы, полная стоимость образовательных услуг, порядок оплаты, другие условия по усмотрению сторон. Форма Договора на оказание платных образовательных услуг утверждается ректором ГГНТУ. В случае отклонения содержания Договора от утвержденной формы по требованию заказчика или иным причинам, Договор согласуется с юридическим отделом университета.

4. Итоговая аттестация

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

4.2. Квалификационный экзамен проводится структурным подразделением университета, осуществляющим образовательную деятельность, 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

4.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена и описание практической квалификационной работы должны быть представлены в программе (раздел 5 макета программы «Оценка качества освоения программы»).

4.4. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, освоившие все компоненты основной программы профессионального обучения.

4.5. Квалификационный экзамен проводится итоговыми аттестационными комиссиями (далее – ИАК), состав которых утверждается приказами ректора ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова. 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, 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.

4.6. По каждой основной программе профессионального обучения формируется самостоятельная ИАК. Допускается создание единой ИАК по нескольким родственным основным программам профессионального обучения.

4.7. Решение ИАК принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. По результатам квалификационного экзамена обучающемуся выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение комиссии оформляется протоколом (*Приложение 7*).

4.8. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Слушателям, успешно освоившим программу по профессиям (специальностям), подконтрольным Ростехнадзору, успешно сдавшим в установленном порядке экзамены по ведению конкретных работ на объекте, кроме свидетельства выдаётся соответствующее удостоверение для допуска к этим работам.

4.9. Квалификационные требования к рабочим разрядам устанавливаются Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующим профессиям рабочих,

должностям служащих. По результатам профессионального обучения квалификационные разряды (для должностей служащих – категории, классы квалификации) присваиваются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от № 534 от 14 июля 2023г. «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

4.10. Отчет председателя о работе ИАК по основной программе профессионального обучения (*Приложение 8*) представляется руководителю структурного подразделения университета, осуществляющего реализацию программы, а копия – директору ИПК и ПК ГГНТУ.

4.11. 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. 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 ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова. Дополнительные заседания ИАК организуются после подачи заявления лицом, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине.

4.12. На основании протоколов ИАК, утверждающих результаты квалификационного экзамена, издается приказ ректора о завершении обучения по основной программе профессионального обучения и выдаче обучающимся свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

4.13. Форма (образец) свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему утверждена настоящим Положением (*Приложение 9*).

4.14. Личное дело обучающегося, 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. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

5.1. Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего оформляются после издания соответствующего приказа ректора.

5.2. Дубликат свидетельства о профессии рабочего, должности служащего выдается:

5.2.1. Взамен утраченного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего на основании комплекта документов:

- личное заявление на имя ректора (первого проректора);
- копия документа, подтверждающего изменение фамилии (если обучающийся изменял фамилию).

5.2.2. Взамен свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимися после его получения на основании личного заявления на имя ректора (первого проректора);

5.3. Подлинник свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, подлежащий замене, изымается у обучающегося и уничтожается в установленном порядке.

5.4. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (дубликат документа) выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

5.5. Заполнение свидетельства о профессии рабочего, должности служащего осуществляется на основании инструкции по заполнению бланков свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (*Приложение 10*).

5.6. Организация оформления бланков приложений к свидетельствам о профессии рабочего, должности служащего возлагается на руководителей структурных подразделений, реализующих соответствующие основные программы профессионального обучения.

5.7. Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего регистрируются в книге учета выдачи бланков установленного образца (*Приложение 11*).

5.8. Листы книги учета пронумеровываются, книга учета прошнуровывается, скрепляется печатью с указанием количества листов и хранится в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

6. Заключительные положения

6.1. Положение действует до принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему документу вносятся в установленном в Университете порядке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический
университет имени академика М.Д. Миллионщикова»**

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор ГГНТУ
им. акад. М.Д. Миллионщикова
_____ М.Ш. Минцаев**

«___» _____ 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)***

Грозный 20__ г.

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 неотчетственных конструкций;

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

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

А/05.2. Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением простых деталей неотчетственных конструкций;

А/06.2. Термитная сварка простых деталей неотчетственных конструкций;

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

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

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

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

1.3. Категория обучающихся

К освоению программы допускаются:

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

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

1.4. Трудоемкость образовательной программы и срок обучения

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

Пример

Трудоемкость обучения по данной программе – 640 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося, а также практику. Общий срок обучения – 4 месяца.

1.5. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения

устанавливается при наборе группы обучающихся и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример

Форма обучения - очная.

1.6. Режим занятий

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

Пример

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

1.7. Структурное подразделение, реализующее программу

Указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего данную программу (кафедра).

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.

Пример

№	Наименование дисциплин	Всего часов	Распределение по месяцам			
			1	2	3	4
	Теоретическое обучение					
1	Экономический курс	16				
1.1.	Основы рыночной экономики	16	16			
2	Общетехнический общеотраслевой курс	16				
2.1.	БЖД	8	8			
2.2.	Безопасность работы с компьютерными системами	8	8			
3	Специальный курс	488				
3.1.	Аппаратные средства компьютера	48	48			
3.2.	Программное обеспечение компьютера	48	24	24		
3.3.	Технология программирования	72	24	48		
3.4	Информационные технологии	56	32	24		
3.5	Автоматизация офисной деятельности	120		32	64	24
3.6	Программирование	80		32	48	
3.7	Введение в Web программирование	64				64
	Практическое обучение	96				
	Производственная практика	96			48	48
	Консультации	16				16

	Квалификационный экзамен	8				8
	Итого:	640	160	160	160	160

2.2. Аннотации рабочих программ дисциплин и практик

Составляются по принятой в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова форме, используемой для ВО, на основе готовых рабочих программ дисциплин и практик.

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

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Название дисциплины (практики) в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных кабинетов, лабораторий, мастерских	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Образование	Условия привлечения	Ведомые дисциплины (по данной программе)
1.					
2.					
3.					
4.					

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

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

Пример

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

5. 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	Вопросы	Критерии оценки
A/01.2 ...		
A/02.2 ...		
A/03.2 ...		

Составитель (ли) образовательной программы:

Должность _____
Ф.И.О.

Зав. выпускающей кафедрой _____

Степень, звание _____
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДУМР _____ М.А. Магомаева

Директор ИПК и ПКГГНТУ _____ М.С. Хасиханов

*Р.С. Текст, набранный курсивом, является комментариями или разъяснениями.
Его необходимо удалить*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический
университет имени академика М.Д. Миллионщикова»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГГНТУ

_____ **М.Ш. Минцаев**

«___» _____ **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)

Грозный 20__г

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 полученным 4 уровнем квалификации:

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

1.3. Категория обучающихся

К освоению программы допускаются:

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

Пример:

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

1.4. Трудоемкость образовательной программы и срок обучения

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

Пример:

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

1.5. Форма обучения

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

Пример:

Форма обучения - очная.

1.6. Режим занятий

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

Пример:

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

1.7. Структурное подразделение, реализующее программу

Указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего данную программу (кафедра).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**2.1. Учебный план программы повышения квалификации**

«... наименование программы ...»

Категория слушателей - _____

(указывается уровень образования, область профессиональной деятельности)

Срок обучения - _____ час.

Форма обучения - _____

(очная, заочная, очно-заочная и т.д.)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе		
			лекции	практич. и лаборат. занятия	Самостоятель ная работа
Итоговая аттестация			Указывается вид (квалификационный экзамен, зачет, реферат и т.п.)		

2.2. Учебно-тематический план
 программы повышения квалификации «... наименование программы ...»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе		
			лекции	практич. и лаборат. занятия	Самостоятель- ная работа
1	2	3	4		5
1	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))				
1.1	Наименование темы				
1.2	Наименование темы				
2	Наименование раздела 2 (дисциплины (модуля))				
2.1	Наименование темы				
2.2	Наименование темы				

2.3. Учебная программа**

повышения квалификации «...наименование программы ...»

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (..... час.)

Тема 1.1 **Наименование темы** (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 1.2

Перечень лабораторных работ

Номер темы	Наименование лабораторной работы
(.... час.)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
 (.....час.)

Раздел 2..... Раздел 3

и т.д.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Название дисциплины, раздела, модуля (практики) в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных кабинетов, лабораторий, мастерских	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Образование	Условия привлечения	Ведомые дисциплины, разделы, модули (по данной программе)
1					
2					
3					

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

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

Пример

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

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена

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

Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

Трудовая функция	Вопросы	Критерии оценки
------------------	---------	-----------------

A/01.2 ...		
A/02.2 ...		
A/03.2 ...		

Составитель (ли) образовательной программы:

Должность _____
Ф.И.О.

Зав. выпускающей кафедрой «_____»

Степень, звание _____
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДУМР _____ М.А. Магомаева

Директор ИПК и ПК ГГНТУ _____ М.С. Хасиханов

***P.S. Текст, набранный курсивом, является комментариями или разъяснениями.
Его необходимо удалить***

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический
университет имени академика М.Д. Миллионщикова»**

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор ГГНТУ
им. акад. М.Д. Миллионщикова
_____ М.Ш. Минцаев**

«___» _____ 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)**

Грозный 20__ г.

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:

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

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

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

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

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

Соответствующие трудовые действия, знания и умения для каждой трудовой функции указаны в стандарте. Обучающийся также должен иметь следующие знания, обеспечивающие допуск к работе:

знания норм и правил работы в электроустановках в качестве электротехнологического персонала в объеме группы II по электробезопасности или выше;

знание правил безопасной эксплуатации баллонов; знание правил и мер пожарной безопасности;

знание требований охраны труда.

1.3. Категория обучающихся

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

1.4. Трудоемкость образовательной программы и срок обучения

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

Пример

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

1.5. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с

использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы обучающихся и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

Пример

Форма обучения - очная.

1.6. Режим занятий

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

Пример

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

1.7. Структурное подразделение, реализующее программу

Указывается наименование структурного подразделения Университета, реализующего данную программу (кафедра).

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.

Пример

№	Наименование дисциплин	Всего часов	Распределение по месяцам		
			1	2	3
1					
1.1.					
2					
2.1.					
2.2.					
3					
3.1.					
3.2.					
3.3.					
3.4					
3.5					
3.6					
3.7					
	Квалификационный экзамен				
	Итого:	216	72	72	72

2.2. Аннотации рабочих программ дисциплин и практик

Составляются по принятой в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова форме, используемой для ВО, на основе готовых рабочих программ дисциплин и практик.

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

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Название дисциплины (практики) в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных кабинетов, лабораторий, мастерских	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

№ п/п	Ф.И.О. преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Образование	Условия привлечения	Ведомые дисциплины (по данной программе)
1					
2					
3					

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

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

Пример

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

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

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

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена

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

Перечень заданий практической части квалификационного экзамена

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

Составитель (ли) образовательной программы:

Должность _____

Ф.И.О.

Зав. выпускающей кафедрой « _____ »

Степень, звание _____

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДУМР _____ М.А. Магомаева

Директор ИПК и ПК ГГНТУ _____ М.С. Хасиханов

***P.S. Текст, набранный курсивом, является комментариями или разъяснениями.
Его необходимо удалить***

Ректору ГГНТУ
им. акад. М.Д. Миллионщикова
Минцаеву М.Ш.

от _____

проживающего по адресу:

индекс _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в группу обучающихся по *программе профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего (программе переподготовки рабочих и служащих, программе повышения квалификации 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 распорядка ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова имени академика М.Д.Миллионщикова, учебным планом программы и графиком учебного процесса ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Даю согласие Грозненскому государственному нефтяному техническому университету имени академика М.Д.Миллионщикова на обработку своих персональных данных.

(Ф.И.О. полностью)

(должность, место работы)

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

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

адрес (где зарегистрирован)

e-mail

(личная подпись)

НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Ректору ГГНТУ
им. акад. М.Д. Миллионщикова
Минцаеву М.Ш.

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

.....
(полное наименование организации, учреждения)

просит зачислить в группу обучающихся по программе профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего (программе переподготовки рабочих и служащих, программе повышения квалификации рабочих и служащих - **выбрать нужное**)

«.....».

(наименование программы)

в количестве человек.

Список работников

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, профессия	Мобил. тел. работника
1.			
2.			
3.			

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Юр. адрес:.....

Факт. адрес:.....

ИНН/КПП

Банк получатель

Расч. счет

Кор. (лицевой) счет

БИК

ОГРН

Должность, ФИО руководителя (полностью).....

Действует на основании (Устава, Доверенности, Положения).....

Оплату гарантируем.

Руководитель

Подпись


Фамилия И.О.

Главный бухгалтер

Подпись

Фамилия И.О.

М.П. (без печати недействительно)

 эл. адрес контактного лица

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»

**ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____**

Дата _____

Наименование программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих _____

Группа _____

Форма аттестации _____

Наименование дисциплины _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная отметка (прописью)	Подпись преподавателя

Результаты сдачи зачетов и экзаменов

Зачтено	Отлично
Не зачтено	Хорошо
Неявка	Удовлет.
	Неудовлет.
	Неявка
	Итого

Руководитель программы _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

" _____ " _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии от «_____»

_____ 20__ г.

по приему квалификационного экзамена у обучающихся по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих «*Наименование программы*», обучавшихся в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Рассмотрев итоговые оценки теоретического обучения, производственные характеристики и проведя квалификационный экзамен обучающихся, комиссия **постановила:**

указанным в списке обучающимся выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации _____

№ 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)	

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь итоговой аттестационной комиссии _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д. МИЛЛИОНЩИКОВА**

**О т ч е т
председателя итоговой аттестационной комиссии (ИАК)**

по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих

(наименование программы)

Состав итоговой аттестационной комиссии (ИАК):

Председатель (Ф.И.О., Ученая степень, звание, должность по основному месту работы)

Члены комиссии (Ф.И.О., Ученая степень, звание, должность по основному месту работы)

Секретарь комиссии (Ф.И.О., должность)

Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.

Результаты квалификационного экзамена по специальности

№	Показатели	Форма обучения							
		Всего		очная		очно-заочная		заочная	
		кол.	%	кол.	%	кол.	%	кол.	%
1.	Допущено к экзаменам:								
2.	Сдавали:								
3.	Оценки:								
	отлично								
	хорошо								
	удовлетворительно								
	неудовлетворительно								

Недостатки в подготовке обучающихся.

Рекомендации по дальнейшему совершенствованию обучения по программе.

Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель итоговой**аттестационной комиссии**

_____ (подпись, дата)

_____ (Ф.И.О.)

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
Лицевая сторона

Титул

	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО</p>
--	---

Титул

Оборотная сторона

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО</p> <hr/> <p><i>(указывается серия и номер свидетельства)</i></p> <p><i>Документ о квалификации</i></p> <p>Регистрационный №</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Город</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p>освоил(а) программу профессионального обучения</p> <p><i>Председатель</i> <i>аттестационной комиссии</i></p> <p><i>Руководитель образовательной</i> <i>организации</i></p> <p>М.П.</p>
---	--

**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 «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова» (далее - Университет).

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

1.3. Внесение дополнительных записей в бланки 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 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.

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

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

**2. Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего,
должности служащего**

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в несколько строк с выравнением по центру - надпись «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»

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

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

4) после строки, содержащей надпись «Город», с выравнением по центру – надпись «Грозный».

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

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

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

- на отдельной строке – надпись «в период»,

- на отдельной строке - дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»), слово «по», дата окончания обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу профессионального обучения», с выравнением по центру: на отдельной строке (при необходимости в несколько строк):

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

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

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

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

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

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

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

- на отдельной строке в кавычках с выравнением 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 выравнением вправо;

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

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 выдавшего дубликат.

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

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

