

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ**

**Практическое пособие**

**В.Л. Петров, Н.Н. Аниськина, З.А. Лалаева, С.Г. Корешева**

Практическое пособие  
«Рекомендации по организации и  
осуществлению образовательной  
деятельности по дополнительным  
профессиональным программам»  
подготовлено экспертной группой  
«Нормативное правовое регулирование в  
сфере ДПО» комиссии Министерства  
образования и науки России по развитию  
дополнительного профессионального  
образования

Рекомендации разработаны на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказа Министерства образования и науки

России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении

Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по

дополнительным профессиональным программам»,

- иных нормативных правовых актов Российской

Федерации.

**Рекомендации предназначены:**

**для руководителей, педагогических работников и специалистов организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ.**

**Рекомендации направлены:**

- на оказание помощи организациям при реализации дополнительных профессиональных программ;**
- на разъяснение основных положений «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;**
- на обеспечение в организациях единообразного подхода при реализации программ ДПО.**

**Рекомендации содержат основные необходимые практические процедуры по реализации дополнительных профессиональных программ**

С учетом рекомендаций, изложенных в практическом пособии, организации могут:

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке внутренние стандарты, положения, инструкции, иные организационно-распорядительные документы, необходимые для организации образовательной деятельности и надлежащего контроля качества образовательных услуг;
- устанавливать внутренние принципы и процедуры контроля качества с учетом своей специфики, включая масштаб и характер реализуемых программ, организационную структуру и др.

# ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

дополнительное  
образование  
детей и взрослых

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ

**Дополнительное профессиональное образование** направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

# **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

**ПРОГРАММЫ  
ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ  
(не менее 16 часов)**

**ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
(не менее 250 часов)**

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

# Платные образовательные услуги

<p><b>предмет договора - основные характеристики образования: дополнительное профессиональное образование по программе (повышения квалификации или профессиональной переподготовки)</b></p>	<p><b>форма обучения</b></p>
<p><b>Содержание договора:</b></p>	
<p><b>срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)</b></p>	<p><b>полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты</b></p>

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период

# Формы получения образования и формы обучения

В организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

Семейное образование

Самообразование

Формы обучения:

очная  
очно-заочная  
заочная

Стажировка - особая форма  
дополнительного  
профессионального образования

# Организации, осуществляющие образовательную деятельность

Образовательные организации  
(образование-основной вид деятельности)

Организации, осуществляющие обучение  
(образование-дополнительный вид деятельности)

Профессиональные образовательные организации  
Образовательные организации высшего образования  
Организации дополнительного профессионального образования

Научные организации  
Иные юридические лица независимо от их организационно-правовой формы

Право на реализацию дополнительных профессиональных программ возникает у организации с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.
- Организация осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Дополнительные профессиональные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством **сетевых форм** их реализации. Сетевая форма осуществляется на основании договора, в котором указывается:

- ❖ дополнительное профессиональное образование по программе (повышения квалификации или профессиональной переподготовки)
- ❖ статус обучающихся
- ❖ правила приема
- ❖ условия и порядок осуществления образовательной деятельности, в том числе распределение обязанностей между участниками сетевого взаимодействия
- ❖ характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией
- ❖ выдаваемые документ или документы о квалификации
- ❖ срок действия договора, порядок его изменения и прекращения

# Документы о квалификации

<b>Повышение квалификации</b>	<b>Профессиональная переподготовка</b>
<b>Удостоверение установленного образца</b>	<b>Диплом установленного образца</b>

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего Профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

Организации могут выдавать лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, **документы об обучении**, образцы и порядок выдачи которых, установлены этими организациями самостоятельно.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, может быть выдана **справка об обучении** или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

## Рекомендации не учитывают особенности реализации дополнительных профессиональных программ:

- содержащих сведения, составляющие государственную тайну
- в области информационной безопасности
- в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка
- медицинского образования и фармацевтического образования
- в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой.

Документирование учебного процесса в организации может быть организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, аттестационные (квалификационные) работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел организации.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

## ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

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.

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

## ПРОГРАММЫ ПРОЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

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

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.

# РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Организация при осуществлении образовательной деятельности должна обеспечить выполнение лицензионных требований и условий согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 **«О лицензировании образовательной деятельности»**

# КОНТРОЛЬ И НАДЗОР В СФЕРЕ ДПО

Федеральный государственный надзор в сфере дополнительного профессионального образования осуществляется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные Российской Федерацией полномочия по государственному контролю (надзору) в сфере образования .

Предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями, осуществляющими образовательную деятельность в сфере дополнительного профессионального образования, выполнение требований законодательства об образовании осуществляется посредством организации и проведения проверок органами по контролю и надзору в сфере образования.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Изложенный в практическом пособии порядок документирования организации учебного процесса является рекомендательным, разработан на основе практического опыта организаций, реализующих дополнительные профессиональные программы.

## Рекомендации по организации приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

Правила приема граждан в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по дополнительным профессиональным программам определяются образовательной организацией самостоятельно.

Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые организациями самостоятельно.

# Информация об организации в сети Интернет

Организациям рекомендуется формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети «Интернет» (Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» ) .

# Требования к поступающим на обучение

К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного и (или) установленного Образца или академической справкой.

Зачисление граждан производится приказом руководителя организации, осуществляющей обучение, по результатам вступительных испытаний (при наличии в программе), подачи документов и оплаты за обучение согласно договору.

По заявлению граждане, получающие дополнительное профессиональное образование в форме самообразования, могут быть зачислены для прохождения промежуточной и итоговой аттестации в организации, осуществляющие образовательную деятельность.

# Прием на обучение лиц без гражданства, иностранных граждан

Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

Прием иностранных граждан на обучение по программам ДПО проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

Главэкспертцентр. <http://www.glavex.ru/ru/about>

## Рекомендации по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя организации.

Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном программой и (или) договором об образовании.

Организации для реализации дополнительных профессиональных программ могут устанавливать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы и другие виды учебных занятий и учебных работ.

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

Организация учебного процесса в организации регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденных в установленном порядке.

Студенты, поступающие на обучение, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

## Рекомендации по организации обучения по программам профессиональной переподготовки

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 и учебная карточка оформляются на каждого слушателя.

Документом, фиксирующим обучение слушателя по программе профессиональной переподготовки, является документ, установленный организацией (зачетная книжка, электронная зачетная книжка, ведомость и др.).

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

При обучении по программам профессиональной переподготовки с отрывом или с частичным отрывом от работы для приглашения слушателей на очередную сессию может рассылаться справка-вызов. После завершения сессии оформляется справка-подтверждение.

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

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

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, порядок которого определяется организацией самостоятельно, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

## Рекомендации по организации практики по дополнительным профессиональным программам

Практика, как вид учебной работы, может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная, преддипломная практики.

Практика может быть реализована в формах: педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, переводческая практика, творческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа и других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

## Рекомендации по организации стажировки

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание и сроки стажировки определяется организацией

# Рекомендации по организации стажировки

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц ( в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

# РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

Виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно, а конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний – дополнительной профессиональной программой.

# Рекомендуемые виды итоговой аттестации

## ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

по программам  
профессиональной  
переподготовки

по программам  
повышения квалификации

итоговый экзамен и/или  
выпускная  
аттестационная работа

междисциплинарный  
экзамен; экзамен; зачет;  
защита реферата, итоговой  
расчетно-графической  
работы; тестирование;  
опрос и др.

**ДИПЛОМ**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

## Рекомендации к проведению итоговой аттестации по программам повышения квалификации

По программам повышения квалификации порядок формирования и утверждения состава аттестационной комиссии определяется организацией самостоятельно.

## Рекомендации к проведению итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

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

Положение и порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатываются организацией и доводятся до сведения слушателей при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями.

Аттестационная комиссия организуется по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

Аттестационные комиссии по соответствующим дополнительным профессиональным программам могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний:

- аттестационные комиссии по приему итогового экзамена;
- аттестационные комиссии по приему защиты выпускных аттестационных работ.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии **по программе профессиональной переподготовки** утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы.

Состав аттестационных комиссий **по программе профессиональной переподготовки** формируется из числа педагогических и научных работников организации, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Председатель и составы аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки утверждаются ежегодно приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

На основании решения аттестационной комиссии издается приказ руководителя организации об отчислении слушателя и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

## РЕКОМЕНДАЦИИ К ОБРАЗЦАМ ДОКУМЕНТОВ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ, ИХ ЗАПОЛНЕНИИ, ВЫДАЧЕ И УЧЕТЕ

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

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

Образцы документов о квалификации утверждаются локальным нормативным актом организации.

Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, являющиеся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

Сведения о предприятиях-изготовителях защищенной полиграфической продукции находятся на сайте Федеральной налоговой службы по адресу: <http://nalog.ru/> в разделе «Лицензии, разрешения, реестры» по адресу:

[http://www.nalog.ru/gosreg\\_vd/licensing\\_poligraf/reestr\\_license\\_poddelki/](http://www.nalog.ru/gosreg_vd/licensing_poligraf/reestr_license_poddelki/)

Выбор предприятий-изготовителей бланков документов осуществляется образовательными организациями самостоятельно.

## В предлагается следующий вариант образцов бланков документов о квалификации:

- бланк удостоверения о повышении квалификации выполняется на плотной бумаге в виде складывающихся половин без обложки размером 210 мм x 150 мм;
- бланк диплома о профессиональной переподготовке:  
Диплом состоит из твердой обложки и титула. Твердая обложка имеет размер 210мм x 150 мм. Бланк титула представляет собой отдельный лист размером 200 мм x 280 мм в развернутом виде. Титул вставляется в твердую обложку, на сгибе которой клеена упругая планка-сутаж.
- бланк приложения к диплому выполняется на отдельном листе размером 297 мм x 210 мм.

Цветовой фон удостоверения, твердой обложки диплома, титула диплома и приложения к диплому определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Нумерацию бланков организация определяет самостоятельно при заказе бланков полиграфическим предприятиям - изготовителям.

# Рекомендации к заполнению документов о квалификации

Диплом о профессиональной переподготовки:  
указываются следующие сведения в соответствии с целями программы :

- присваивает квалификацию (указывается наименование квалификации);

или

- удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указывается наименование области профессиональной деятельности);

или

- удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области (указывается наименование в области профессиональной деятельности), присваивает квалификацию (указывается наименование квалификации);

## Учет бланков документов о квалификации

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, обязаны представлять сведения в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» о выданных документах о квалификации и их дубликатах.

Организации несут ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в информационную систему.

Бланки документов хранятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Для учета выдачи документов, дубликатов документов, дубликатов приложений к диплому в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, ведутся книги регистрации выданных документов о квалификации.

## Выдача документов о квалификации и дубликатов к ним

Документ выдается лицу, завершившему обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения аттестационной комиссии о выдаче ему документа о квалификации.

Дубликат документа о квалификации выдается: взамен утраченного документа о квалификации; взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

# Пример оформления удостоверения о повышении квалификации

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**г. Уфа**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное  
учреждение высшего профессионального  
образования**

**«Уфимский государственный нефтяной  
технический университет»  
Институт дополнительного  
профессионального образования**

## **УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации**

**ПК 0000001**

**Регистрационный номер 001**

**Дата выдачи 01 сентября 2013 года**

**Настоящее удостоверение свидетельствует  
о том, что**

**Смирнова Таисия Петровна**

**в период**

**с 25 декабря 2012 года по 20 января 2013  
года**

**обучался(-ась) по программе повышения  
квалификации «Диспетчерское управление  
магистральными нефтепроводами»  
в объеме 120 аудиторных часов.**

**Первый проректор  
по учебной работе**

**И.Г. Михайлов**

**М.П.**

**Секретарь**

**А.А. Кедрова**

# Пример оформления диплома о профессиональной переподготовке (вариант - новая квалификация)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

г. Уфа

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Уфимский государственный нефтяной  
технический университет»

Институт дополнительного профессионального  
образования

## ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке

ПП № 0000001

Диплом

дает право на выполнение нового вида  
профессиональной деятельности, связанной с  
полученной квалификацией

Действителен при предъявлении диплома  
о среднем профессиональном или высшем  
образовании

Регистрационный номер 001

Дата выдачи 27 мая 2013 года

Настоящий диплом свидетельствует о том,  
что

Иванов Сергей Иванович  
за время обучения в период  
с 24 мая 2012 года по 24 мая 2013 года  
освоил (-а) программу профессиональной  
переподготовки  
«Экономика и управление на предприятии  
нефтегазового производства».

Аттестационная комиссия решением  
от 10 мая 2013 года  
присваивает квалификацию  
**МЕНЕДЖЕР НЕФТЕГАЗОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ.**

Председатель

аттестационной комиссии

Г.В.

Абрамова  
М.П.

Ректор

А.М. Шаммазов

# Пример оформления диплома о профессиональной переподготовке (вариант - новый вид профессиональной деятельности)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**г. Уфа**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования**

**«Уфимский государственный нефтяной  
технический университет»**

**Институт дополнительного профессионального  
образования**

## **ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке**

**ПП № 0000001**

**Диплом дает право на выполнение  
нового вида профессиональной  
деятельности**

**Действителен при предъявлении диплома  
о среднем профессиональном или высшем  
образовании**

**Регистрационный номер 001  
Дата выдачи 27 мая 2013 года**

**Настоящий диплом свидетельствует о том, что  
Иванов Сергей Иванович**

**за время обучения в период  
с 24 мая 2012 года по 24 мая 2013 года  
освоил (-а) программу профессиональной  
переподготовки  
«Экономика и управление на предприятии  
нефтегазового производства».**

**Аттестационная комиссия решением  
от 10 мая 2013 года  
удостоверяет право на выполнение нового вида  
профессиональной деятельности в области  
экономики и управления на предприятии  
нефтегазового производства.**

**Председатель  
аттестационной комиссии Г.В. Абрамова**

**М.П.  
Ректор**

**А.М. Шаммазов**

# Пример оформления диплома о профессиональной переподготовке (вариант - новый вид профессиональной деятельности с присвоением квалификации)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

г. Уфа

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Уфимский государственный нефтяной  
технический университет»

Институт дополнительного профессионального  
образования

## ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке

ПП № 0000001

Диплом  
дает право на выполнение нового вида  
профессиональной деятельности, связанной с  
полученной квалификацией

Действителен при предъявлении диплома  
о среднем профессиональном или высшем  
образовании

Регистрационный номер 001

Настоящий диплом свидетельствует о том,  
что

Иванов Сергей Иванович  
за время обучения в период  
с 24 мая 2012 года по 24 мая 2013 года  
освоил (-а) программу профессиональной  
переподготовки  
«Экономика и управление на предприятии  
нефтегазового производства».

Аттестационная комиссия решением  
от 10 мая 2013 года  
удостоверяет право на выполнение нового  
вида профессиональной деятельности в  
области экономики и управления на  
предприятии нефтегазового производства,  
присваивает квалификацию **МЕНЕДЖЕР  
НЕФТЕГАЗОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ.**

Председатель

аттестационной комиссии

Г.В.

Абрамова  
М.П.

Ректор

А.М. Шаммазов

# Пример оформления приложения к диплому о профессиональной переподготовке

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

г. Уфа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования «Уфимский государственный нефтяной технический  
университет»

Институт дополнительного профессионального образования

## ПРИЛОЖЕНИЕ к диплому о профессиональной переподготовке

ПП № 0000000001

Регистрационный номер 001

Дата выдачи 20 февраля 2013 года

Иванов Сергей Иванович

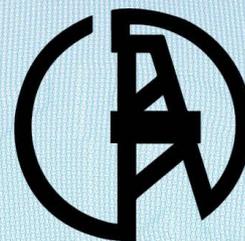
Предыдущий документ об образовании:  
диплом о высшем образовании № 245, выданный в 2009 году,  
направление «Технологические машины и оборудование».

Аттестационная комиссия решением  
от 10 мая 2013 года

удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности  
в области экономики и управления на предприятии нефтегазового производства,  
присваивает квалификацию **МЕНЕДЖЕР НЕФТЕГАЗОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ.**

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет 526 часов.

*Без диплома о профессиональной переподготовке недействительно*



**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
**о повышении квалификации**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
г. Уфа



**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
о повышении квалификации

ПК 0000000

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящее удостоверение выдано

о том, что он(а) в период

прошёл(ла) обучение по программе повышения квалификации

М.П.



**ДИПЛОМ**  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
г. Уфа

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

за время обучения в период

освоил(а) программу профессиональной переподготовки

## ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ПП 0000000

Итоговая аттестационная комиссия решением

Действителен при предъявлении диплома  
о среднем профессиональном и (или) высшем образовании

Регистрационный номер  
Дата выдачи

М.П.

**Заявки на приобретение  
практического пособия  
направлять по адресу:**

**[ugntuipk@ipkoil.ru](mailto:ugntuipk@ipkoil.ru)**

**(347) 242-43-77;**

**факс (347) 264-68-65**

**Благодарю за внимание**