

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 3
от «28» декабря 2020 г.
Студенческим советом
Протокол № 37 от 01.12.2020г.

Утверждено
приказом ГАПОУ «Камышинский
политехнический колледж»
№ 256 от «28» декабря 2020 года
Приложение № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА
ГАПОУ «КАМЫШИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение", Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ1/05вн) и определяет организационно-содержательную основу деятельности центра профессионального обучения и дополнительного образования (далее Центр)

2. Центр является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камышинский политехнический колледж» (далее Колледж).

3. Центр возглавляет руководитель, сотрудники Центра являются сотрудниками Колледжа.

4. Центр действует на основании Устава «Колледжа» и настоящего положения.

5. Центр осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией, выданной ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».

2. Цели и задачи деятельности Центра.

Цель деятельности Центра: создание условий для повышения качества подготовки слушателей на основе аккумулирования и эффективного использования учебно-материальных ресурсов.

2.1. Удовлетворение потребностей личности в получении профессионального образования или необходимой квалификации.

2.2. Поддержание связей с предприятиями и организациями по вопросам качества подготовки слушателей Центра.

2.3. Поддержание на высоком профессиональном уровне образовательных услуг для всех категорий слушателей Центра, а также образовательных услуг по вновь вводимым направлениям и видам подготовки.

2.4. Формирование и укрепление правовых, экономических и организационных условий для развития профессионального образования, активной социально-трудовой адаптации слушателей, обеспечение конкурентоспособности на рынке труда выпускников Центра.

2.5. Организация профориентационной и профконсультационной работы с населением.

2.6 Обеспечение профессионализаций квалифицированных рабочих в соответствии с современными производственными технологиями.

3. Принципы деятельности Центра.

В деятельности Центра реализуются следующие принципы:

- добровольная кооперация образовательных учреждений, социальных партнеров, работающих в сфере профессионального обучения и дополнительного образования
- ориентация развития профессионального обучения на инновационные процессы в отраслях;
- открытость и доступность информации по функционированию Центра для всех заинтересованных субъектов;
- развитие делового партнерства.

4. Основные виды деятельности Центра

Центр организует и осуществляет образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих) и дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

4.1. Профессиональное обучение.

4.1.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих).

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

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

4.1.4. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

4.1.5. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Центром, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных

квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Профессиональное обучение осуществляется в центре, на производстве, а также в форме самообразования

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

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

4.1.8. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

4.1.9. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном настоящим положением. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Центром, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. По усмотрению Центра период прохождения практики (стажировки) может быть сокращен для лиц, имеющих соответствующий опыт (стаж) работы, что подтверждается записями в трудовой книжке и других документах, либо прошедших переаттестацию в полном объеме или частично.

4.1.10. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Центром индивидуально для каждой программы.

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

4.1.12. Квалификационный экзамен проводится Центром 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 (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

4.1.13. 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.

4.1.14. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются Центром в соответствии с конкретной программой профессионального обучения. Квалификационный экзамен может приниматься в форме демонстрационного экзамена.

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

4.1.16. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для

которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.1.17. Колледж самостоятельно устанавливает образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (Приложение А), порядок их заполнения и выдачи. Документы установленного образца выдаются лицу, завершившему обучение по соответствующей образовательной программе и сдавший итоговый квалификационный экзамен. Документ установленного образца выдается после издания приказа директора колледжа.

4.1.17.1. Заполнение свидетельств о профессии рабочего, должности служащего:

- Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее свидетельство) заполняется на русском языке печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

- При заполнении бланка свидетельства:

1. В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- после слов «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование колледжа;
- после строки «Регистрационный номер», на отдельной строке вписывается регистрационный номер свидетельства;
- после строки «Дата выдачи», на отдельной строке вписывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами);
- после строки «Город», на отдельной строке указывается наименование населенного пункта;

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

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

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия обучающегося в именительном падеже;
- ниже, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – имя и отчество обучающегося в именительном падеже;

- в таблице после надписи «За время обучения сдал(а) Наименование учебных предметов, в соответствии с учебным планом образовательной программы. Наименования указываются без сокращений, последовательность определяется колледжем самостоятельно.

- в отдельном столбце таблицы, в графе «Количество часов» - трудоемкость предметов в академических часах (цифрами), суммарная продолжительность практик.

- в отдельном столбце таблицы, в графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации по учебным предметам квалификационному экзамену («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

- после таблицы строка «Решение комиссии», где указывается номер протокола сдачи квалификационного экзамена;

- далее код и наименование присвоенной квалификации, разряд или класс, категория;

- в строке «Председатель аттестационной комиссии» - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;

- в строке «Руководитель образовательного учреждения» - фамилия и инициалы

директора колледжа с выравнением вправо;

- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать колледжа.

- Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

- Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации документов установленного образца, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью учреждения.

- Фамилия, имя и отчество обучающегося указываются полностью в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность слушателя на момент выпуска.

- Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме. Документ о согласовании должен храниться в личном деле обучающегося.

- Свидетельство подписывается председателем аттестационной комиссии, директором колледжа. Свидетельство может быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «Руководитель», указывается с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем.

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

4.1.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.1.19. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

- 2) по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по программе профессионального обучения обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

4.1.20. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Колледжем по письменной просьбе обучающегося создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.2. Дополнительное образование

4.2.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам устанавливает колледж.

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

4.2.3. Центр 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, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.2.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной колледжем, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

4.2.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). 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. 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.

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

4.2.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с [федеральными законами](#) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

4.2.8. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной

профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

4.2.9. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается центром на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

4.2.10. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.2.11. 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 стажировки определяется центром с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются центром, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится. 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.

4.2.12. При реализации дополнительных профессиональных программ центром, 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. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

4.2.13. Дополнительные профессиональные программы реализуются центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.2.14. Образовательный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Центром самостоятельно.

4.2.15. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает 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, самостоятельную работу слушателей, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

4.2.16. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется центром самостоятельно.

4.3. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Центром самостоятельно в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей по профессиональной переподготовке Ресурсного центра ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» (Приказ ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» №110 от 05.06.2017 г.).

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, который установлен настоящим положением (приложение Б).

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого установлен настоящим положением (приложение В).

4.4. 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 и о квалификации.

4.5. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

4.6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Колледж самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном колледжем.

4.5.5. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения:

- очной (дневной), в том числе и использованием дистанционных образовательных технологий;
- обучения по индивидуальным планам,

Возможно сочетание различных форм обучения, а также в форме самообразования.

Прием на обучение в центр оформляется на основании письменного договора, заключенного между сторонами, сметы, учебного плана.

Договором устанавливаются права, обязательства сторон и санкции за невыполнение обязательств.

Для организации учебного процесса обучаемые объединяются в группы по профилю обучения. Численность обучаемых в учебной группе определяется администрацией центра.

5. Финансово-хозяйственная деятельность учебного структурного подразделения

5.1. Штатная структура центра утверждается директором Колледжа.

5.2. Центр финансируется за счет собственной деятельности (организация образовательных услуг, производственная деятельность);

- спонсорские взносы;
- благотворительные взносы;
- средства социальных партнеров.

5.3. Организация обучения или производственной практики слушателей центра регулируется действующими положениями и нормативами Колледжа, учебными планами, программами профессионального обучения, программами дополнительного образования, утвержденными расчетами стоимости затрат на обучение.

5.4. Управление центром осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора Колледжа. Он несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемых Трудовым кодексом Российской Федерации.



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЫШИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Лицензия серия __ N ____, регистрационный N ____, от ____ г.
Кем выдана _____
г. _____, ул. _____, д. _____, т. _____

N _____ от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь в
структурном _____ подразделении _____
профессиональной переподготовки Колледжа в период с "___"
_____ 20__ г.
по "___" _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план. Из _____ учебных
дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам,
в том числе:

N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Отчислен(а) приказом директора N ____ от "___" _____ 20__ года по
причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Директор ГАПОУ
«Камышинский политехнический колледж» _____ (_____)

Зам. директора по УПР _____ (_____)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

342406648877

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Города

Дата выдачи

М.П.

Руководитель
Секретарь