УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета УдГУ
Протокол № 1 от 29.01.2019 года
Председатель Ученого совета

_____ Г.В. Мерзлякова

«29» января 2018 год

# Положение
# о порядке организации и осуществленияобразовательной деятельности по основным программампрофессионального обучения и порядке присвоения квалификации по профессиям рабочих,должностей служащихв федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Удмуртский государственный университет»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения и порядке присвоения квалификации по профессиям рабочих, должностей служащих (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Удмуртский государственный университет» (далее – Университет, УдГУ) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Минобрнауки России от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам прикладного бакалавриата в ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет», введенного в действие приказом от 01.07.2014 № 884/01-04;
- иными нормативными правовыми актами, Уставом УдГУ, Правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «УдГУ», решениями Учёного совета УдГУ, приказами и распоряжениями администрации университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета, включая обособленные структурные подразделения (филиалы), реализующихосновные программы профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.4. Профессиональное обучение осуществляется в Университете, а также в форме самообразования.

Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются Университетом самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

1.5. При реализации программам профессионального обучения могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Порядок их использования определяется нормативными актами Российской Федерации и локальными актами УдГУ.

## 2. Организация образовательной деятельности по программам профессионального обучения

2.1. 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.

2.2.Обучение слушателей по программам профессионального обучения организуется и проводится Институтами, филиалами и МКПО и включает в себя следующие этапы: зачисление на обучение, теоретическое и производственное обучение с прохождением промежуточной аттестации (при наличии), итоговую аттестацию, оформление и выдачу документа о квалификации.

2.3. Учебный процесс по программам профессионального обучения может осуществляться в течение всего календарного года.

2.4. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

2.6. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами УдГУ.

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

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

2.9.Для всех видов аудиторных занятий в сфере профессионального обучения устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.10. При теоретическом обучении используются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, консультации, самостоятельные работы и другие виды учебных работ, определенные программам профессионального обучения. Практическое обучение проводится на предприятиях и в организациях по профилю программы, согласно заключенным договорам, на учебных полигонах и технически оснащенных лабораториях и кабинетах университета.

Для слушателей, обучающихся по программам ВО и СПО и являющихся студентами УдГУ, возможно совмещение производственного обучения с прохождением учебной или производственной практик.

2.11.При освоении программам профессионального обучения возможен перезачет учебных дисциплин (модулей, курсов, предметов), освоенных в процессе предшествующего обучения по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ.

2.12.Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок

проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаютсяУниверситетом самостоятельно.

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

2.14.Квалификационный экзамен проводится УдГУ для определения соответствия полученных знаний, умений и навыковпо программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.15.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.

2.16. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.17. Если федеральным государственным образовательным стандартом ВО и СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной ВО или СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.18. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

## 3. Содержание программ профессионального обучения

3.1. Содержание профессионального обучения определяется программой профессионального обучения, разработанной авторами, согласованной с директором ИДПО и утвержденными ректором или уполномоченным должностным лицом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Рассмотрение и согласование программ директором ИДПО производится не позднее 5 (пяти)рабочих дней с момента представления программыразработчиками в ИДПО.

3.2. Программа профессионального обучения должна содержать описание перечня квалификационных характеристик – видов профессиональной деятельности и трудовых функций, освоение которых осуществляется в результате обучения.

3.3. Содержание реализуемой программы профессионального обучения и (или) отдельных ее компонентов (модулей, курсов, предметов) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.4. Содержание реализуемой программы профессионального обучения должно учитывать профессиональные стандарты (при наличии и), 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 нормативными актами Российской Федерации.

3.5. Структура программы профессионального обучения включает пояснительную записку, планируемые результаты обучения – квалификационные характеристики, учебные планы теоретического и производственного обучения, рабочие программы модулей (курсов, предметов), организационно-педагогические условия, используемые технические комплексы и средства, обучающие и тестирующие программные комплексы (при наличии), оценочные материалы для итоговой аттестации и список литературы.

Учебный план программы профессионального обучения определяет перечень, последовательность и распределение модулей (курсов, предметов), иных видов учебной деятельности слушателей и аттестаций.

3.6. Срок освоения программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

## 4. Организация заполнения, учета и выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов

4.1. Документы о профессиональном обучении выдаются лицам, освоившим программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию. Оформление и выдачу документов осуществляет подразделение вуза, реализующее программу профессионального обучения.

4.2. Документы о профессиональном обучении (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) являются документами установленного образца (Приложение 1). Образцы документов о профессиональном обучении утверждаются на Ученом совете и размещаются на сайте университета.

4.3. Документы о профессиональном обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации.

4.4. Бланки документов о профессиональном обучении заполняются, (как правило, печатным способом с помощью принтера), шрифтом черного цвета.

4.5. Бланки документов о профессиональном обучении подписываются ректором университета (иным уполномоченным лицом) и председателем аттестационной комиссии. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Заполненные бланки заверяются печатью университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте – «М.П.». Оттиск печати должен быть четким.

4.6. Документ о профессиональном обучении выдается завершившему обучение лицу: лично; другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником; по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении хранится в соответствующей регистрации выданных документов.

4.7. Для невостребованных документов о профессиональном обучении формируется отдельное дело невостребованных документов.

4.8. Дубликаты документов о профессиональном обучении (далее – дубликаты) выдаются на основании личного заявления: взамен утраченного документа о профессиональном обучении (при условиях наличия в университете всех необходимых сведений о прохождении заявителем обучения и размещения объявления об утере документа в средствах массовой информации); взамен документа о профессиональном обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

4.9. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле вверху ставится штамп «дубликат».

4.10. Для учета выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов в ИДПО УдГУ ведутся следующие книги регистрации выданных документов: книга регистрации выдачи документов о профессиональном обучении; книга регистрации выдачи удостоверений о допуске к работе.

4.11. В книги регистрации выданных документов вносятся следующие данные: наименование документа; номер бланка документа (при наличии); порядковый регистрационный номер; наименование ППО (при необходимости); период обучения (при необходимости); шифр группы (при необходимости); дата выдачи документа; фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ; дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии; подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично слушателю либо по доверенности), либо

дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования); подпись ректора либо другого уполномоченного лица, дата получения документа.

4.12. Если в книге регистрации выданных документов была допущена ошибка, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

4.13. Книги регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в ИДПО УдГУ.

4.14. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении бланка документа о профессиональном обучении, выдается документ о профессиональном обучении на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового документа регистрируется в соответствующем журнале. При этом напротив ранее сделанной записи делается пометка «испорчен, выдан новый документ» с указанием нового регистрационного номера документа, выданного взамен испорченного.

4.15. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению в установленном в университете порядке на основании акта об уничтожении документов.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета УдГУ.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в порядке, установленном Уставом УдГУ.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Удмуртский государственный университет"

# СВИДЕТЕЛЬСТВО
## об уровне квалификации

Настоящее свидетельство выдано _____

_____

в том, что он(а) с "____" _____ 20____ г. по "____" _____ 20____ г.

прошел(а) обучение по программе профессиональной подготовки

_____

_____

в объеме _____

Решением аттестационной комиссии от "____" _____ 20____ г.

присвоена квалификация:

_____

_____

_____

**Председатель аттестационной комиссии** _____

**Ректор** _____

**Секретарь** _____

М.П.

За время обучения _____

_____

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

| № п/п | Наименование | Кол-во часов | Оценка |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**г. Ижевск "____" _____ 20___ г.**

**Регистрационный номер** _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Удмуртский государственный университет"

# СВИДЕТЕЛЬСТВО
## об уровне квалификации

Настоящее свидетельство выдано _____

_____

в том, что он(а) с "____" _____ 20____ г. по "____" _____ 20____ г.

прошел(а) обучение по программе профессиональной подготовки

***"Лаборант химического анализа"***

в объеме 280 часов

Решением аттестационной комиссии от "____" _____ 20____ г.

присвоена квалификация:

***"Лаборант химического анализа"***

**Председатель аттестационной комиссии** _____

**Ректор** _____

**Секретарь** _____

М.П.

За время обучения _____

_____

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

| № п/п | Наименование | Кол-во часов | Оценка |
|---|---|---|---|
| 1. | *Система менеджмента испытательных лабораторий (ГОСТ ИСО/МЭК 17025)* | 6 | |
| 2. | *Основы аналитической химии* | 10 | |
| 3. | *Основы стандартизации и метрологии в химическом анализе* | 8 | |
| 4. | *Основы технического анализа* | 4 | |
| 5. | *Основы пробоотбора и пробоподготовки в химическом анализе* | 6 | |
| 6. | *Виды оборудования и лабораторной посуды. Подготовка к работе* | 6 | |
| 7. | *Основы приготовления растворов для анализов* | 10 | |
| 8. | *Техника выполнения химических и физико-химических анализов* | 20 | |
| 9. | *Обработка и расчет результатов химического анализа* | 14 | |
| 10. | *Учебная практика (производственное обучение) и производственная практика* | 196 | |
| 11. | *Квалификационный экзамен* | | |
| | ***Всего часов*** | **280** | |

**г. Ижевск "____" _____ 20___ г.**

**Регистрационный номер** _____