

8454
1383
743

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

Москва

№ 553/a

02.07.20 18

О внесении изменений в Положение об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)», утвержденное приказом МГУПС (МИИТ) от 22.09.2011 № 545/а (в редакции приказа РУТ (МИИТ) от 08.09.2017 № 492/а)

В целях реализации норм законодательства Российской Федерации и в соответствии с решением Ученого совета университета от 20.12.2017, протокол № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)», утвержденное приказом от 22.09.2011 № 545/а «Об утверждении Положения об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения» (в редакции приказа РУТ (МИИТ) от 08.09.2017 № 492/а), согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить и ввести в действие образцы документов о квалификации согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить и ввести в действие образцы документов об обучении согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Пункты 2 и 3 приказа МГУПС (МИИТ) от 30.03.2016 № 135/а «О внесении изменений в Положение об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения», утвержденное приказом от 22.09.2011 № 545/а» признать утратившими силу.

5. Руководителям структурных подразделений университета ознакомить с приказом подчиненных работников в части, их касающейся.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор


Б.А. Левин

СОГЛАСОВАНО

решением Ученого совета университета
от 20.12.2017, протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом РУТ (МИИТ)

от 02.01.2018 № 553/а

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)»

1. В пунктах 7, 42, 43, 44, 108, подпункте 106.2 Положения об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – Положение) заменить слова «Юридическим», «юридическим», «юридического» словами «Правовым», «Правового».

2. В пунктах 85, 119 Положения заменить слова «первым проректором – проректором по учебной работе» словами «первым проректором».

3. П. 90 Положения изложить в следующей редакции:

«90. При обучении используются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции; online-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом;

занятия семинарского типа: семинары, вебинары, круглые столы, коллоквиумы, мастер-классы и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом;

занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, лабораторные работы (с использованием электронных макетов), решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры, виртуальные экскурсии, экскурсии, стажировки и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом;

занятия консультационного типа: индивидуальные (очные, скайп-консультации, по электронной почте, по телефону) и групповые (очные, online) консультации, проводимые как в ходе усвоения материала, так и при подготовке к промежуточной и итоговой аттестациям;

выполнение аттестационной (выпускной) работы, проектной работы и другие виды учебных работ, определенные учебным планом.

Учебные занятия могут организовываться в виде онлайн-курсов.

Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения стажировки, применения сетевых форм,

в порядке, установленном образовательной программой, разработанной и утвержденной университетом, и (или) договором об образовании».

3. П. 91 Положения дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Расписание занятий формируется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на все учебные занятия, проводимые в форме контактной работы (непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся). Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде».

4. Из п. 93 Положения исключить слова в скобках «(при реализации программ для любых категорий слушателей, имеющих право на получение дополнительного профессионального образования)», «(при реализации программ для категорий слушателей, имеющих среднее профессиональное образование или получающих среднее профессиональное образование)» и дополнить п. 93 Положения словом «или» после слов «защита аттестационной (выпускной) работы».

5. П. 99 Положения изложить в следующей редакции:

«99. Слушатель может быть отчислен по инициативе университета до окончания срока обучения при невыполнении слушателем требований программы ДПО (неуспеваемость, убытие с обучения по производственной необходимости, болезни, собственному желанию), грубом нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся или Правил проживания в общежитии (гостинице), а также в случае установления нарушения порядка приема, повлекшее по вине слушателя его незаконное зачисление в университет на обучение по программе ДПО.

Решение о досрочном отчислении слушателя принимается руководителем структурного подразделения университета, оформляется приказом (приложение № 2 к Положению, образец 11У), который подписывается должностным лицом, указанным в п. 85 настоящего Положения, и регистрируется в установленном настоящим Положением порядке.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся для ее прохождения, а также лицам, отчисленным с обучения в связи с прекращением образовательных отношений досрочно, выдается справка о периоде обучения, оформленная по установленной форме и зарегистрированная в установленном порядке (приложение № 2 к Положению, образец 28У).

Слушатель, отчисленный с обучения досрочно по инициативе университета, может быть восстановлен в университете на обучение на основании личного заявления или письма организации-заказчика образовательных услуг при соблюдении следующих условий:

если после отчисления с обучения по программе профессиональной переподготовки прошло не более трех лет, по программе повышения квалификации - не более двух лет;

для сдачи итоговой аттестации, если после отчисления с обучения по программе ДПО прошло не более одного года;

наличие договора (с лицом, которое восстанавливается на обучение, либо с юридическим лицом, оплачивающим услуги по обучению) об оказании

образовательных услуг, для оказания которых ранее отчисленный слушатель восстанавливается в университете (при необходимости может заключаться дополнительное соглашение к ранее заключенному договору);

отсутствие разницы в содержании учебных планов;

наличие вакантных мест в учебной группе по соответствующей программе;

по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, отчисленное из университета в связи с грубым нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся или Правил проживания в общежитии (гостинице), восстановлению не подлежит.

При восстановлении на обучение слушателя, по которому имелаась задолженность по оплате обучения на момент отчисления, организация, направляющая его на обучение, или восстанавливаемое на обучение лицо (в случае оказания образовательных услуг по договору с ним) при восстановлении должны компенсировать эту задолженность.

Решение о восстановлении слушателя принимается руководителем структурного подразделения университета, оформляется приказом (приложение № 2 к Положению, образцы 64У, 65У), который подписывается должностным лицом, указанным в п. 85 настоящего Положения, и регистрируется в установленном настоящим Положением порядке.

Отчисление слушателей, восстановленных для прохождения итоговой аттестации, оформляется приказом «Об отчислении слушателя(ей) и выдаче документов» (приложение № 2 к Положению, образец 66У)».

6. Первый абзац п. 110 Положения изложить в следующей редакции:

«110. Настоящий порядок распространяется на обучающихся по программам профессиональной переподготовки впервые, восстановленных на обучение, имеющих законченное дополнительное профессиональное образование, обучающихся параллельно по второй программе профессиональной переподготовки и определяет следующие условия осуществления и оформления перезачета (признания) пройденных (изученных) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при получении слушателем предшествующего высшего или среднего профессионального образования и (или) при обучении по дополнительным профессиональным программам, а также на обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы или их части в виде онлайн-курсов:».

7. Подпункт 110.1 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«документ об образовании и (или) квалификации либо документ(ы) об обучении, подтверждающий(ие) освоение им программы дополнительного профессионального образования или ее части в виде онлайн-курсов».

8. В подпункте 110.11 Положения заменить слова «приложение к диплому о профессиональной переподготовке», «приложении к диплому» словами «документ о квалификации, приложение к документу о квалификации», «документе о квалификации, приложении к документу о квалификации» соответственно.

9. П. 110 Положения дополнить подпунктом 110.12 следующего содержания:

«110.12. Зачет результатов обучения в виде онлайн-курсов в иных организациях осуществляется структурными подразделениями университета в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением, при обязательном входном контроле знаний по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным компонентам программы, по которой слушатель проходил обучение, при представлении им документов, подтверждающих пройденное обучение».

10. Из п. 112 Положения исключить слова «или филиала».

11. В приложение № 2 к Положению внести следующие изменения:

11.1. Изложить образцы 2У, 3У, 4У, 9У, 56У, 61У в следующей редакции:

«ОБРАЗЕЦ 2У

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))**

наименование структурного подразделения

СОГЛАСОВАНО*
Директор

УТВЕРЖДАЮ
Директор

наименование организации-заказчика

наименование структурного подразделения

Инициалы, фамилия

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Инициалы, фамилия

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Процедура согласования проводится в случаях:
- предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наличия заказчика, по инициативе которого будут оказываться образовательные услуги по программе (возможны подписи нескольких должностных лиц организации-заказчика, которые впечатываются по аналогии с первой)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(программа _____)

повышения квалификации или профессиональной переподготовки

« _____ »

название программы

(по направлению подготовки (либо по специальности) — _____)

код специальности или направления подготовки

« _____ »

наименование специальности либо направления подготовки высшего образования или среднего профессионального образования, к которому может быть отнесено содержание программы

Москва 20 ____ г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа _____
профессиональной переподготовки или повышения квалификации

« _____ »
наименование программы

(далее – программа) разработана в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (в ред. от _____) с учетом потребности _____

наименование организации-заказчика, по инициативе которой осуществляется дополнительное профессиональное образование
 в обучении _____ (могут указываться
 должностные категории лиц, для обучения которых разработана программа).

Содержание программы соответствует нормам Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных актов Российской Федерации, локальных актов РУТ (МИИТ) и _____

наименование организации-заказчика, если локальные акты применяются
 Программа разрабатывалась на основании установленных квалификационных требований по должностям _____, указанных в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденном постановлением Минтруда России от _____ № _____ (в ред. от _____), профессионального стандарта, утвержденного приказом Минтруда России от _____ № _____ «Об утверждении профессионального стандарта «_____» и требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (или среднего профессионального образования) «_____», утвержденного приказом Минобрнауки России от _____ № _____,* к результатам освоения образовательных программ.

*Выделенное курсивом не цитировать, дано как пример изложения материала программы. Необходимо указывать соответствующие цели обучения должности и квалификационные справочники по этим должностям 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.

В данном разделе программы профессиональной переподготовки должна быть представлена характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

В соответствии с перечисленными руководящими документами характеристика новой квалификации предусматривает следующий перечень требований к уровню подготовленности слушателя:

_____; и т.д.

(конкретизация и лаконичность требований обязательна)

Область профессиональной деятельности выпускников программы включает

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются

Программа содержит требования к уровню профессиональной переподготовки выпускника, результатом освоения которой будет удостоверение его права (соответствие квалификации) на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере _____, определенной в соответствии с целью обучения.

Программа определяет минимальный объем знаний, умений, навыков и компетенций, которыми должен обладать выпускник при выполнении трудовых

функций (или видов деятельности) _____)
в сфере _____, не рассчитана
на присвоение новой квалификации*.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник, перечень и характеристика новых профессиональных компетенций, формируемых у слушателя в ходе обучения, характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию в процессе обучения,* излагаются в программе в разделе «Планируемые результаты обучения».

*выделенное курсивом дано как пример изложения материала программы профессиональной переподготовки, по результатам обучения по которой новая квалификация не присваивается;

**подчеркнутый текст указывается, если в ходе реализации программы у слушателя не только формируются новые компетенции, но и совершенствуются имеющиеся.

ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА

Цель обучения:

ДЛЯ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

– совершенствование компетенций (и/или получение новой компетенции), необходимых для профессиональной деятельности в области _____

(указать конкретную область деятельности)

и (или)

– повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

ДЛЯ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

– получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере _____*

(указать конкретную сферу деятельности)

или

– приобретение новой квалификации _____

(указать присваиваемую квалификацию)

Категория слушателей: _____

лица, имеющие высшее образование, лица, получающие высшее образование, или лица, имеющие среднее профессиональное образование, лица, получающие среднее профессиональное образование

Должностные категории слушателей: _____**

Форма обучения: _____

очная, очно-заочная, заочная

Трудоемкость программы: _____ ак. часов (в т.ч. очно – _____ ак. часов, заочно – _____ ак. часов с применением _____).

указать: электронного обучения или дистанционных образовательных технологий

Сроки освоения программы: _____ календарных дней (или недель или месяцев).***

Режим занятий: _____ ак. часов в день.***

*сфера деятельности не должна быть шире планируемых результатов обучения (необходимо учитывать специализацию, по которой формируются компетенции);

**указываются при необходимости;

***сроки освоения программы и режим занятий должны соответствовать календарному учебному графику.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ*

В ходе обучения дать слушателям теоретические и практические знания в области (или в сфере) _____,

(указать конкретную область или сферу деятельности)

результатом получения которых будет:

- 1) формирование новых профессиональных компетенций:

Виды деятельности	Перечень профессиональных компетенций и (или) трудовых функций	Характеристика профессиональных компетенций		
		перечень знаний	перечень умений	практический опыт
ВД1:				
ВД2:				

- 2) совершенствование (или качественное изменение) профессиональных компетенций:

Виды деятельности	Перечень профессиональных компетенций и (или) трудовых функций	Характеристика профессиональных компетенций		
		перечень знаний	перечень умений	практический опыт
ВД1:				
ВД2:				

В программе повышения квалификации иногда вид деятельности определить сложно или невозможно (например, повышение квалификации сопряжено не с конкретной должностью, а с областью профессиональной деятельности). В таком случае столбец «Вид деятельности» опускается.

В данном разделе дается описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется (которые совершенствуются) в результате обучения, их характеристика и перечень новых профессиональных компетенций, формируемых у слушателя в процессе обучения, их характеристика (для определенных категорий должностей слушателей в соответствии с целью обучения, потребностями заказчика и при наличии трудоемкости программы достаточной для достижения планируемых результатов).

Данный раздел программы профессиональной переподготовки (в случаях когда новая квалификация не присваивается), предлагается завершать следующим абзацем.

По результатам обучения присвоение выпускнику новой квалификации не предусматривается. По результатам итоговой аттестации удостоверяется право (соответствие квалификации) выпускника на ведение профессиональной деятельности в сфере _____.

(указать сферу деятельности)

*планируемые результаты обучения должны полностью подтверждаться учебным планом и рабочими программами

УЧЕБНЫЙ ПЛАН*

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин) и тем**	Трудо- емкость, ак. час.	Из них занятия								Форма аттестации, трудо- ем- кость, ак. час.
			лекцион- ного типа ¹		семинарс- кого типа ²		практичес- кого типа ³		консультаци- онного типа ⁴		
			О	З	О	З	О	З	О	З***	
1.	Перспективы развития локомотивного хозяйства	10	4	2	4						
1.1.	Вопросы реформирования железнодорожного транспорта Российской Федерации	5		1	4						
1.2.	Зарубежный опыт эксплуатации тягового подвижного состава (ТПС)	3	2	1							
1.3.	Перспективный ТПС	2	2								
2.	Технология и организация эксплуатационной работы в локомотивном хозяйстве	40	8	12	6		8	2	2		зачет 2
2.1.	Организация работы и технического обучения локомотивных бригад	4	2	2							
2.2.	Локомотивные приборы и системы, обеспечивающие безопасность движения поездов	12	2	4	2		2		2		
2.3.	Рациональные режимы вождения поездов. Экономия энергоресурсов	8	2	2			2	2			
2.4.	АСУТ-Т. АРМ ТЧМИ	6		2	2		2				
2.5.	Расшифровка параметров движения локомотивов	4	2				2				
2.6.	Изучение опыта передовых коллективов отрасли	4		2	2						
2.7.	Промежуточная аттестация	2									зачет 2
3.	Охрана труда в локомотивном хозяйстве	4		2			2				
4.	Нормативное правовое обеспечение работы локомотивного хозяйства	14	2	6	2		4				
4.1.	Трудовое и хозяйственное право	4		4							
4.2.	Организация управления персоналом	4	2				2				
4.3.	Применение элементов теории конфликтологии в практической деятельности	6		2	2		2				
5.	Итоговая аттестация	4									экзамен 4
	ИТОГО	72	14	22	12		14	2	2		6

1 – занятия лекционного типа: лекции, интерактивные лекции; online-лекции, видео-лекции, слайд-лекции, учебный контент и др.;

2 – занятия семинарского типа: семинары, вебинары, круглые столы, коллоквиумы, мастер-классы и др.;

3 – занятия практического типа: деловые и ролевые игры, тренинги, практикумы, лабораторные работы (с использованием электронных макетов), решение и разбор тестов, кейсы (анализ ситуаций и имитационных моделей), тренажеры, виртуальные экскурсии, экскурсии, стажировки и др.;

4 – занятия консультационного типа: индивидуальные (очные, скайп-консультации, по электронной почте, по телефону) и групповые (очные, online) консультации, проводимые как в ходе усвоения материала, так и при подготовке к промежуточной и итоговой аттестациям.

*в зависимости от специфики программы допускается выбор конкретных видов и типов учебных занятий с соответствующей модификацией формы плана;

**указанные в столбце 2 наименования модулей (дисциплин) и тем никакой связи с другими разделами программы не имеют (даны с целью использования в качестве примера при составлении календарного учебного графика);

*** строка с делением на формы обучения (О – очная, З – заочная) вводится при необходимости.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК*

№ п/п	Наименование модуля (или дисциплины)	Количество академических часов по дням**											
		Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Д11	Д12
1.	Перспективы развития локомотивного хозяйства	6	4										
2.	Технология и организация эксплуатационной работы в локомотивном хозяйстве	2	4	8	8	8			6	4			
3.	Охрана труда в локомотивном хозяйстве								2	2			
4.	Нормативное правовое обеспечение работы локомотивного хозяйства										8	6	
5.	Итоговая аттестация												4
Всего часов		8	8	8	8	8	-	-	8	6	8	6	4

	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	Д6	Д7	Д8	Д9	Д10	Итого
Всего часов											

№ п/п	Наименование модуля (или дисциплины)	Количество академических часов по учебным неделям (Н)			Итого
		Н1	Н2	Н3	
Всего часов					

Для очно-заочной формы с применением электронного обучения

Для очно-заочной формы с применением электронного обучения									
№ п/п	Наименование модуля (или дисциплины)	Количество академических часов по учебным неделям (Н) и дням (Д)							Итого
		Заочное (электронное) обучение		Очное обучение					
		Н1	Н2	Д1	Д2	Д3	Д4	Д5	
1.	Перспективы развития локомотивного хозяйства	2		4		2	2		10
2.	Технология и организация эксплуатационной работы в локомотивном хозяйстве	6	8	6	8	8	4		40
3.	Охрана труда в локомотивном хозяйстве	2			2				4
4.	Нормативное правовое обеспечение работы локомотивного хозяйства	2	4				4	4	14
5.	Итоговая аттестация							4	4
	Всего часов	12	12	10	10	10	10	8	72

Для заочной формы с применением исключительно дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование модуля (или дисциплины)	Количество академических часов по учебным неделям (Н)						Итого
		Н1	Н2	Н3	Н4	Н5	Н6	
Всего часов								

*календарный учебный график может уточняться в расписании занятий с учетом рекомендаций заказчика образовательных услуг (без изменения объема часов дисциплин (модулей));

**расчет академических часов должен соответствовать трудоемкости программы (ак. часов), срокам ее освоения и режиму занятий, указанным в разделе «Целевая установка».

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ*

(или рабочие программы дисциплин – указать нужный вариант)

Модуль 1.

Тема 1.1.

Тема 1.2.

Тема 1.3.

Модуль 2.

Тема 2.1.

Тема 2.2.

Тема 2.3.

Тема 2.4.

Тема 2.5.

Тема 2.6.

Модуль 3.

Тема 3.1.

Тема 3.2.

Модуль 4.

Тема 4.1.

Тема 4.2.

Тема 4.3.

***Содержание учебного плана и рабочих программ должно полностью подтверждать:**

виды деятельности, к которым готовится слушатель;
формирование (совершенствование) профессиональных компетенций, указанных в перечне компетенций в разделе «Планируемые результаты обучения», и их характеристику (изменения, происходящие на уровне знаний, умений и практического опыта).

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация учебной программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н, научными работниками, руководителями и специалистами профильных организаций и предприятий, имеющими большой опыт практической работы (свыше 5-ти лет) в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности программы.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

Заведующие кафедрами, профессора (имеющие ученую степень и/или ученое звание)	Доценты, старшие преподаватели, (имеющие ученую степень и/или ученое звание)	Научные работники	Руководители и специалисты организаций и предприятий транспорта	Иные категории преподавательского состава
<i>оставить нужное и дополнить при необходимости</i>				

Требования к материально-техническим условиям

Для обеспечения проведения всех видов занятий предусмотрено использование нижеуказанных помещений и обучающих технических комплексов и средств, способствующих лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала.

Общая характеристика помещения	Количество помещений	Вместимость помещения, чел.	Оснащение средствами отображения данных, доступа к информационным сетям, возможности применения
лекционная аудитория			оснащена средствами отображения данных на большой экран
компьютерный класс			оснащен средствами отображения данных на большой экран; имеется доступ к сети Интернет
лаборатория (указать вид)			оснащена _____
мастерская (указать вид)			оснащена _____

тренажер (указать вид)			применяется для _____
оставить нужное и дополнить при необходимости			

Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Для реализации программы используются следующие информационно-коммуникационные ресурсы, учебные, учебно-методические, справочные и иные издания, учебно-методическая документация и другие материалы, указанные в таблице:

Наименование информационно-коммуникационных ресурсов, технических средств, программных продуктов, учебных, справочных, учебно-методических и иных материалов	Количество	Основные характеристики
персональный компьютер		
проектор		
интерактивная доска		
программы тестирования (указать какие)		
электронные издания (указать какие)		
печатные издания (информационные стенды, постеры и др.)		
справочные издания (указать какие)		
учебно-методическая, учебная документация (указать какая)		
оставить нужное и дополнить при необходимости		

Общие требования к организации образовательного процесса

Описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация консультационной помощи слушателям, стажировки. При формировании условий реализации программы необходимо обеспечить их соответствие назначению программы и установленным требованиям к результатам ее освоения.

Реализация программы осуществляется с применением _____

электронного обучения или дистанционных образовательных технологий

При реализации программы или ее части с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий **указываются:**

условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися программы или ее части в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

способ обеспечения идентификации личности обучающегося и контроля соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

Материалы для изучения (далее – Контенты) размещаются в базе данных _____. Доступ к базе данных осуществляется с использованием информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей (указываются конкретно какие), обеспечивающих возможность самостоятельного изучения обучающимися Контентов с рабочих мест, а также их взаимодействие с педагогическими работниками, имеющими соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки.

Указываются соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися, в т.ч. с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, и условия реализации взаимодействия. Формы и порядок проведения консультаций.

Этапы формирования компетенций:

- формирование базы знаний (электронное обучение или дистанционные образовательные технологии, учебно-методическая помощь, входной контроль знаний, лекции, семинары);

- формирование умений и навыков практического использования знаний (практические занятия, тренинги и далее, что по факту предусмотрено программой);

- проверка усвоения материала (промежуточная и итоговая аттестации).

Учебно-методическая помощь обучающимся оказывается профессорско-преподавательским составом путем размещения в базе данных соответствующего Контента, а также в форме индивидуальных консультаций (указывается порядок их получения).

Семинарские занятия проводятся с использованием методов интенсивного обучения, направленных на развитие знаний, умений и навыков практической направленности, освоение слушателями нового опыта (семинар-тренинги).

Для закрепления материала, изученного в период заочного обучения, по прибытии на очное обучение проводится входной контроль знаний. Как элемент входного контроля знаний может использоваться компьютерное тестирование на базе специального программного комплекса.

Основные учебные и учебно-методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям.

Для закрепления изучаемого материала проводятся различные формы промежуточного контроля, в т.ч. в виде тестов на базе специального программного комплекса, а также практические занятия на специальном оборудовании.*

Излагается порядок прохождения промежуточного и итогового контроля знаний (промежуточной и итоговой аттестации).

Общий порядок проведения экзамена, зачета, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена, зачета, критерии оценки знаний, умений и навыков аттестуемых.

Обучение завершается итоговой аттестацией. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме.

Итоговая аттестация проводится комиссией в составе не менее 3-х человек путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей.*

Излагается порядок ее проведения.

- При итоговой аттестации в форме защиты итоговой аттестационной (выпускной) работы, реферата, проекта, расчетно-графической работы также излагаются требования к их содержанию, объему, структуре, порядок проведения защиты, критерии оценки знаний, умений, навыков аттестуемых.

- При итоговой аттестации в других формах излагается порядок выполнения заданий, длительность этапов, критерии оценки.

Пример для итоговой аттестации в форме междисциплинарного экзамена:

В ходе итоговой аттестации слушателю необходимо ответить на содержащиеся в билете три тематических вопроса, решить две практические задачи, пройти письменный (компьютерный) тест, содержащий не менее 50 вопросов с четырьмя и более многовариантными ответами.

Вопросы и практические задачи, содержащиеся в билетах, имеют равный уровень сложности. Предлагаемые вопросы в виде тестов имеют один однозначно определяемый правильный ответ.*

Далее указывается порядок выполнения заданий и временные показатели каждого из 3-х указанных этапов междисциплинарного экзамена.

Оценка знаний, умений, навыков аттестуемых лиц проводится в следующем порядке: (далее даются критерии оценки)*.

*Выделенное курсивом не цитировать, дано как пример возможного изложения материала программы.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная и итоговая аттестации слушателей проводятся в формах, определенных учебным планом.

Форма итоговой аттестации – _____.

Форма (либо формы) промежуточной аттестации – _____.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дается комплект оценочных средств, позволяющий оценить уровень практической подготовленности выпускника в соответствии с планируемыми результатами Программы.

- Перечни вопросов и заданий должны разрабатываться с учетом требований к знаниям, умениям, навыкам (практическому опыту), изложенным в Программе в разделе «Планируемые результаты обучения».

контрольные задания (тесты):

тематические вопросы, требующие развернутых ответов;

практические задачи;

перечень вопросов для подготовки к итоговой аттестации;

основные тесты для самоконтроля и подготовки к промежуточной и итоговой аттестациям;

список примерных тем аттестационных работ.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

№№ п/п	Наименование
1	Конституция Российской Федерации
2	Федеральные законы
2.1	Перечисляются кодексы (в хронологическом порядке)
и т. д.	
2.9	Далее все иные Федеральные законы (в хронологическом порядке)
3.	Постановления Правительства Российской Федерации (в хронологическом порядке)
3.1	
4.	Ведомственные нормативные правовые акты (в хронологическом порядке)
4.1	
5.	Ведомственные документы (в хронологическом порядке)
5.1	
6.	Иная литература (в алфавитном порядке)
6.1	учебники, монографии
и т. д.	статьи из периодических изданий

Заместитель директора _____

наименование структурного подразделения

по учебной работе (или по ДПО)

Инициалы, фамилия

Учебная программа разработана:

_____ кафедры «_____»

должность

наименование кафедры

Инициалы, фамилия

ОБРАЗЕЦ 3У

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
 (РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

_____._____.20____

Москва

№ _____

Об утверждении состава экзаменационной комиссии
 по профессиональной переподготовке

В _____

(наименование структурного подразделения)

В соответствии с Положением об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)», утвержденным приказом МГУПС (МИИТ) от 22.09.2011 № 545/а (в редакции приказа РУТ (МИИТ) от _____._____.20____ № _____),

для проведения квалификационного экзамена в учебной группе № _____ по
программе профессиональной переподготовки « _____ »

В _____ в 20____ году,
наименование структурного подразделения

ПРИКАЗЫВАЮ:

✓ 1. Утвердить состав экзаменационной комиссии по профессиональной переподготовке (далее – Комиссия):

Должность в составе Комиссии	Фамилия И.О.	Должность, ученое звание, ученая степень
Председатель Комиссии	Фамилия, инициалы	Должность, место работы, ученое звание, ученая степень (по согласованию)
Члены Комиссии	Фамилия, инициалы	Должность, структурное подразделение университета, ученое звание, ученая степень
	Фамилия, инициалы	Должность, место работы, ученое звание, ученая степень (по согласованию)
	Фамилия, инициалы	Должность, структурное подразделение университета, ученое звание
	Фамилия, инициалы	Должность, структурное подразделение университета, ученое звание

2. Назначить секретарем Комиссии _____

фамилия, инициалы,

3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора _____

наименование структурного подразделения, фамилия, инициалы

Директор
Российской академии путей сообщения

Л.А. Карпов

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового
управления

(подпись)

.20.... В.Д. Мельничук

Начальник отдела дополнительного
профессионального образования
Российской академии путей
сообщения

(подпись)

.20.... Т.Е. Иванова

Заместитель начальника отдела
документационного обеспечения
Административного управления

(подпись)

.20.... Е.В. Борисова

Директор _____
наименование подразделения

(подпись)

.20....

Инициалы,
фамилия

Заместитель директора

_____ по ДПО
наименование подразделения

(подпись)

.20....

Инициалы,
фамилия

ПОДГОТОВИЛ

Организатор обучения

(подпись)

.20....

Инициалы,
фамилия

*Обратная сторона приказа

ОБРАЗЕЦ 4У

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

_____.20____

Москва

№ _____

О закреплении тем выпускных аттестационных работ

В соответствии с Положением об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)», утвержденным приказом МГУПС (МИИТ) от 22.09.2011 № 545/а (в редакции приказа РУТ (МИИТ) от _____.20__ № _____), решением Ученого совета _____ (протокол

от _____.20__ № _____)
наименование структурного подразделения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за слушателями учебной группы № _____ темы выпускных аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки «_____» согласно списку:
наименование программы

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Темы выпускных аттестационных работ	Руководитель работы	Консультант
			Фамилия, инициалы, должность, ученое звание, ученая степень	Фамилия, инициалы, должность, ученое звание, ученая степень

Основание: выписка из протокола решения Ученого совета от _____.20__ № _____.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на директора

наименование структурного подразделения, фамилия, инициалы

Директор
Российской академии путей сообщения

Л.А. Карпов

*

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового
управления

(подпись)

.20.... В.Д. Мельничук

Начальник отдела дополнительного
профессионального образования
Российской академии путей
сообщения

(подпись)

.20.... Т.Е. Иванова

Директор _____
наименование подразделения

(подпись)

.20....

Инициалы,
фамилия

Заместитель директора
_____ по ДПО
наименование подразделения

(подпись)

.20....

Инициалы,
фамилия

ПОДГОТОВИЛ
Организатор обучения

(подпись)

.20....

Инициалы,
фамилия

*Обратная сторона приказа

ОБРАЗЕЦ 9У

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

_____.20____

Москва

№ _____

**Об утверждении состава аттестационной комиссии
по профессиональной переподготовке**

В _____

(наименование структурного подразделения)

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499, Положением об организации дополнительного

профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)», утвержденным приказом МГУПС (МИИТ) от 22.09.2011 № 545/а (в редакции приказа РУТ (МИИТ) от _____.20__ № _____), для проведения в 20____ году итоговой аттестации слушателей учебной группы № _____ по программе профессиональной переподготовки «_____»,

обучающихся в _____,

наименование структурного подразделения _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационной комиссии по профессиональной переподготовке (далее – Комиссия):

Должность в составе Комиссии	Фамилия И.О.	Должность, ученое звание, ученая степень
Председатель Комиссии	Фамилия, инициалы	Должность, место работы, ученое звание, ученая степень (по согласованию)
Члены Комиссии	Фамилия, инициалы	Должность, структурное подразделение университета, ученое звание, ученая степень
	Фамилия, инициалы	Должность, место работы, ученое звание, ученая степень (по согласованию)
	Фамилия, инициалы	Должность, структурное подразделение университета, ученое звание
	Фамилия, инициалы	Должность, структурное подразделение университета, ученое звание

2. Назначить секретарем Комиссии _____

фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение университета

3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора _____

наименование структурного подразделения, фамилия, инициалы

Директор
Российской академии путей сообщения

Л.А. Карпов

*

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового
управления

(подпись)

. 20.... В.Д. Мельничук

Начальник отдела дополнительного
профессионального образования
Российской академии путей
сообщения

(подпись)

. 20.... Т.Е. Иванова

Заместитель начальника отдела
документационного обеспечения
Административного управления

(подпись)

. 20.... Е.В. Борисова

Директор _____
наименование подразделения

(подпись)

. 20....

Инициалы,
фамилия

Заместитель директора

_____ по ДПО

наименование подразделения

(подпись)

. 20....

Инициалы,
фамилия

ПОДГОТОВИЛ

Организатор обучения

(подпись)

. 20....

Инициалы,
фамилия

*Обратная сторона приказа

ОБРАЗЕЦ 56У

РУТ (МИИТ)**Наименование структурного подразделения**
(по штатному расписанию РУТ (МИИТ))**ПРОТОКОЛ № _____**
заседания аттестационной комиссии

_____ 20 ____ г.

По рассмотрению аттестационной работы слушателя учебной группы № _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

(название темы)

по программе _____

(вид программы)

(наименование программы)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(фамилии, инициалы)

РАБОТА ВЫПОЛНЕНА:

Под руководством _____

(фамилия, инициалы)

При консультации _____

(фамилия, инициалы)

ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:

1. Справка учебного отдела о выполнении слушателем учебного плана с указанием сданных слушателем экзаменов, зачетов, защищенных рефератов, пройденных стажировок на _____ страницах.

2. Итоговая аттестационная работа в форме _____ на _____ страницах с приложением на _____ страницах.

3. Отзыв руководителя _____ на _____ страницах.

4. Рецензия _____ на _____ страницах.
(фамилия, инициалы рецензента)

После сообщения слушателя о выполненной работе ему заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответа)
2. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответа)
3. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса, характеристика ответа)

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Признать, что слушатель _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) аттестационную работу с оценкой _____.

2.* Удостоверить право (соответствие квалификации) _____
(фамилия, инициалы)

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____

(наименование)

ИЛИ

2. *Удостоверить получение _____
(фамилия, инициалы)

квалификации _____

(наименование квалификации)

дающей право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____

(наименование специализации)

3.** Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

(диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации – указать нужный вид документа)

4. Отметить, что _____

5. Особое мнение членов комиссии: _____

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

* П. 2 нужного вида заполняется при защите работ по программам профессиональной переподготовки.

**П. 3,4,5 имеют порядковые номера 2,3,4 при защите работ по программам повышения квалификации.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ*

КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ

НАЧАЛО _____
ОКОНЧАНИЕ _____
На _____ листах

* Указывается наименование по штатному расписанию РУТ (МИИТ).

ВЕДОМОСТЬ

выдачи дубликатов документов о квалификации

(удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, приложение к диплому)

№ пп	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Наименование документа, серия и номер	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Порядковый регистрацион ный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего документ, и собственноручная расшифровка подписи	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель структурного подразделения

Инициалы, фамилия

В книге пронумеровано и прошнуровано
(указать количество страниц в книге)

Подпись _____ должностного _____ лица,
ответственного за хранение книги, и печать
образовательного учреждения».

11.2. Дополнить приложение № 2 образцами 64У, 65У, 66У следующего содержания:

«ОБРАЗЕЦ 64У»

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

_____. _____. 20____

Москва

№ _____

О восстановлении на обучение

В связи с _____
 (указать вид обращения) *

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в число слушателей учебной группы № _____
 с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. следующих лиц:

№ п/п	ФИО	Должность	Место работы	Организация-заказчик, номер договора	№ приказа об отчислении
1	2	3	4	5	6
1.					

Основание: рапорт организатора обучения _____
 (инициалы, фамилия)

от « _____ » _____ 20__ г., письмо/заявление _____
 (наименование организации/ФИО заявителя)

от « _____ » _____ 20__ г. № _____.

2. В целях организации и обеспечения учебного процесса в период прохождения слушателями _____ назначить
 (вид подготовки)

в учебной группе № _____:

2.1. Организатором обучения – заведующего кафедрой _____
 (наименование кафедры)

 (инициалы, фамилия)

2.2. Менеджером – _____
 (должность, наименование)

 структурного подразделения, инициалы, фамилия)

2.3. Старостой – слушателя _____ **
 (инициалы, фамилия)

3. Организатору обучения _____ обеспечить в период
 (инициалы, фамилия)

обучения слушателей выполнение требований Положения об организации дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора

(наименование структурного подразделения, инициалы, фамилия)

Директор
Российской академии путей сообщения

Л.А. Карпов

* Виды обращений:

- письмо(а) организации(ий) (если обучение проводилось по договору(ам) с юридическим (и) лицом(ами),
- заявление (я) с указанием инициалов и фамилии (если обучение проводилось по договору с физическим (ими) лицом(ами))

** п. 2 приказа заполняется при восстановлении на обучение в новую группу, при восстановлении в текущую группу п. 2 не заполняется, п. 3, 4 изменяют нумерацию

ОБРАЗЕЦ 65У

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))

П Р И К А З

_____. _____. 20____

Москва

№ _____

**О восстановлении для прохождения
итоговой аттестации**

В связи с _____
(указать вид обращения) *

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить в число слушателей _____
(указать наименование структурного подразделения)

для прохождения итоговой аттестации _____. _____. 20____ следующих лиц:

№ п/п	ФИО	Должность	Место работы	Организация-заказчик, номер договора	№ приказа об отчислении
1	2	3	4	5	6
1.					

Основание: рапорт организатора обучения _____
(инициалы, фамилия)

от «_____» _____ 20____ г., письмо/заявление _____
(наименование организации/ФИО заявителя)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____.

Директор
Российской академии путей сообщения

Л.А. Карпов

* Виды обращений:

- письмо(а) организации(ий) (если обучение проводилось по договору(ам) с юридическим (и) лицом(ами),
- заявление(я) с указанием инициалов и фамилии (если обучение проводилось по договору с физическим(ими) лицом(ами))

ОБРАЗЕЦ 66У

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

_____. _____. 20 ____

Москва

№ _____

Об отчислении слушателя (ей)
и выдаче документов*

В связи с успешным прохождением итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить слушателя (ей) _____

(указать название структурного подразделения)

с выдачей _____ установленного образца

(указать вид документа о квалификации)

№ п/п	ФИО	Должность	Место работы	Организация-заказчик, номер договора	Дата отчисления	Регистрационный номер и номер бланка документа о квалификации
1	2	3	4	5	6	
1.						

Основание: рапорт организатора обучения _____

(инициалы, фамилия)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор
Российской академии путей сообщения

Л.А. Карпов

* Данная форма приказа применяется при отчислении по окончании обучения лиц, восстановленных на итоговую аттестацию (к учебной группе не привязывается, в отчете 1-ПК не фигурирует).

12. Дополнить Перечень образцов документов приложения № 2 к Положению следующими документами:

№№ пп	Наименование документа	Номер образца	Пункт Положения (Регламента)
64.	Приказ «О восстановлении на обучение»	образец 64У	п. 99
65.	Приказ «О восстановлении для прохождения итоговой аттестации»	образец 65У	п. 99
66.	Приказ «Об отчислении слушателя (ей) и выдаче документов»	образец 66У	п. 99

13. Изложить приложение № 4 к Положению в следующей редакции:

**«Особенности
реализации дополнительных профессиональных программ
с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий»**

1. Общие положения

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии регламентированы законодательством Российской Федерации, вправе применяться и в дополнительном профессиональном образовании в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Электронное обучение в сфере дополнительного профессионального образования – это образовательная деятельность, осуществляемая путем передачи информации (знаний) и управления процессом обучения с использованием доступных слушателю информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей.

Система электронного обучения включает в себя наличие специальной базы данных, в которой содержится учебный контент программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки (далее – ДПП), и системы мониторинга результатов обучения, включающего в себя и взаимодействие слушателей и профессорско-преподавательского состава.

Дистанционные образовательные технологии – это комплекс, состоящий из планируемых результатов обучения, набора модулей обучения, критериев выбора оптимальной модели для достижения конкретных целей обучения, средств диагностики текущего и итогового контроля полученных слушателями знаний, реализуемый с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и профессорско-преподавательского состава.

**2. Цели и задачи применения электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий
при реализации дополнительных профессиональных программ**

Основной целью применения в сфере ДПО электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является предоставление возможности получения непрерывного образования каждому желающему, независимо от его места нахождения, занятости, возраста, состояния здоровья.

Для достижения в сфере ДПО указанной цели требуется решение следующих задач:

расширение направлений дополнительного профессионального образования за счет развития комплекса электронных и информационных ресурсов;

развитие системы управления электронным обучением, применение авторских средств разработки учебных контентов;

формирование у слушателей готовности к использованию современных образовательных технологий и телекоммуникационных сетей при развитии профессиональных компетенций;

совершенствование профессиональных компетенций профессорско-преподавательского состава по применению современных информационно-телекоммуникационных сетей в образовательной деятельности.

3. Условия применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ

Обязательными условиями для реализации ДПП с применением электронного обучения или дистанционных образовательных технологий являются:

лицензия на осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования;

доступность для участников образовательных отношений информации о реализации ДПП или ее части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающей возможность правильного выбора;

разработанная структурным подразделением и утвержденная в установленном в РУТ (МИИТ) порядке программа ДПП;

инструкции для всех участников образовательного процесса: административно-управленческого персонала, педагогических работников, технических специалистов, слушателей, подготовленные разработчиками курса и утвержденные директором структурного подразделения РУТ (МИИТ), реализующим данную программу;

наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение слушателями программы ДПП в полном объеме, независимо от места их нахождения;

договор об оказании образовательных услуг, условия которого позволяют реализовать программу или ее часть с применением электронного обучения либо дистанционных образовательных технологий;

наличие возможности оказания учебно-методической помощи слушателям, включая индивидуальные консультации с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

автоматическая обработка и оценивание результатов промежуточных и итоговой аттестаций, проведенных с применением компьютерного тестирования;

наличие программных и иных средств для обеспечения контроля соблюдения условий проведения процесса обучения и идентификации личности обучаемого;

наличие системы хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота, включая персональные данные слушателей;

обеспечение структурным подразделением РУТ (МИИТ), осуществляющим образовательную деятельность, защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, идентификации личности обучающегося и контроля соблюдения условий проведения мероприятия, в рамках которого осуществляется оценка результатов обучения.

4. Особенности организации образовательного процесса при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Структурные подразделения РУТ (МИИТ) при соблюдении условий, изложенных в настоящем приложении к Положению, могут использовать в образовательной деятельности в сфере ДПО электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Образовательный процесс может быть построен по следующим формам обучения: заочной и очно-заочной.

При заочной форме слушатель осваивает программу ДПП, включая итоговую аттестацию, полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной платформы, функциональность которой обеспечивается реализующим программу структурным подразделением РУТ (МИИТ) или заказчиком обучения. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной платформы, а также электронной почты.

При очно-заочной форме обучения происходит реализация части программы с использованием электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. Образовательный процесс может осуществляться как путем чередований отдельных очных и заочных занятий, так и путем чередования очных и заочных частей программы. Специфика выбора формы на конечном этапе обучения определяется наличием возможностей идентификации слушателей при итоговой аттестации, проводимой удаленно с автоматической обработкой ее результатов.

Итоговая аттестация в этом случае может проводиться в режиме:

- видеоконференцсвязи (двусторонняя видеоконференцсвязь, когда слушатели и члены аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга);

- компьютерного тестирования (с помощью инструментов, встроенных в систему дистанционного обучения или с использованием специальных программных инструментов).

В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях

к оборудованию и каналам связи. При этом необходимо удостовериться в наличии у них технической возможности прохождения итоговой аттестации в режиме видеоконференции путем предварительной проверки связи.

В структурном подразделении до начала реализации ДПП должны быть разработаны и доступны для каждого слушателя календарные учебные графики проведения электронного обучения либо обучения с применением дистанционных образовательных технологий. На основании заложенной в них информации в период обучения составляются расписания занятий.

Структурные подразделения самостоятельно определяют соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника со слушателем, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, отражая порядок реализации в организационно-педагогических условиях программы (организация чата для проведения консультаций; фиксация времени консультаций, включая ответы по электронной почте, по телефону); подготовка и размещение ответов на наиболее часто задаваемые вопросы; входной контроль знаний и др.).

Структурные подразделения могут организовывать учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для слушателей достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Организатором обучения должно быть обеспечено управление образовательным процессом.

Необходимо наличие контроля освоения материала программы каждым слушателем путем проверки времени нахождения слушателя в системе дистанционного обучения, своевременностью выполнения им тестовых заданий и прохождения промежуточных аттестаций.

При применении электронного обучения – это решение тестовых заданий по отдельным темам и входной контроль знаний при переходе к очной части обучения, подтверждающий полное изучение электронного контента.

При реализации ДПП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для установления личности слушателя структурными подразделениями могут применяться любые способы, позволяющие идентифицировать личность лица, проходящего обучение (система фото- или видеоконтроля; аудиоконференция (при отсутствии постоянной передачи изображения) с обязательной видеоидентификацией личности обучающегося перед началом мероприятия и в ходе его проведения); СМС идентификация; авторизация слушателя; система вебинаров; тестирование в специальных классах под наблюдением ответственных лиц; идентификация путем подтверждения личности слушателя работником службы управления персоналом организации-заказчика и др.).

Способ идентификации личности обучающегося и порядок осуществления контроля условий проведения мероприятия, в рамках которого осуществляется оценка результатов обучения, должны указываться структурным подразделением в организационно-педагогических условиях программы.

Структурные подразделения РУТ (МИИТ) ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами РУТ (МИИТ).

5. Требования к материально-технической базе, кадровому и организационно-методическому обеспечению при применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Материально-техническая база применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий должна включать:

- электронные информационные ресурсы;
- электронные образовательные ресурсы;
- совокупность информационных и телекоммуникационных технологий;
- соответствующие технологические средства.

Услуга подключения слушателя к используемым при обучении информационно-телекоммуникационным сетям должна представляться в режиме 24 часа в сутки семь дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика, за исключением перерывов для проведения ремонтно-профилактических работ, при обеспечении доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Формирование образовательной среды должно осуществляться с помощью программных средств системы дистанционного обучения.

Для проведения учебных занятий, текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи требуется использовать специализированные информационные системы, позволяющие в процессе видеоконференцсвязи демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы.

Реализация ДПП с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предусматривает наличие:

- компетентного профессорско-преподавательского состава;
- административно-технического персонала, включающего администратора обучения, менеджера учебных групп, инженерный персонал.

В функции администратора обучения входит:

- организация ввода новых и актуализация старых учебных курсов на основании информации, представляемой профессорско-преподавательским составом;

- контроль допуска и обучения слушателя, формирование справочных и отчетных материалов, организация хранения архивных данных после окончания обучения.

В функции менеджера учебных групп входит подготовка списков слушателей, проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей, документов об обучении (квалификации), актов выполненных работ, ведение дел учебных групп, рассылка документов слушателям.

Инженерный персонал обеспечивает:

- работоспособность всех аппаратно-программных средств в ходе обучения, развитие и модернизацию системы дистанционного обучения, сохранность архивных данных на электронных носителях информации.

Организационно-методическое обеспечение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает обязательность наличия инструкций по работе в системе дистанционного обучения для слушателей, преподавателей, административно-технического персонала.

В инструкциях для слушателей указывается последовательность таких действий как:

- вход в систему дистанционного обучения;
- прохождение авторизации;
- поиск необходимых курсов;
- поиск и изучение учебно-методических материалов, выполнение практических заданий;
- порядок получения консультаций преподавателей;
- поиск порядка, критериев промежуточной и итоговой аттестаций и сдачи зачетов, экзаменов, защиты выпускных работ, рефератов.

Инструкции для профессорско-преподавательского состава дополнительно к инструкциям для слушателей должны содержать:

- предусмотренный программой объем основного и дополнительного разрабатываемого учебно-методического материала;
 - порядок актуализации курсов, наполнение их ресурсами и заданиями;
 - порядок проведения консультаций слушателей в online и offline режимах;
 - порядок промежуточной и итоговой аттестации слушателей.
- В инструкции для административно-технического персонала указываются:
- порядок входа в систему дистанционного обучения и структура курса;
 - порядок ввода новых и актуализации старых курсов;
 - порядок зачисления на обучение, действия, выполняемые при допуске слушателей к изучению курса;
 - порядок контроля обучения слушателей;
 - порядок оформления всех документов по организации обучения.

Для технических специалистов:

- описание последовательности и особенностей сопровождения (обеспечения функционирования) информационных систем дистанционного обучения и видеоконференцсвязи, а также используемых информационно-коммуникационных устройств;
- порядок оформления всех документов по организации обучения.

Инструкции должны быть размещены на ресурсах системы дистанционного обучения. Для большей наглядности их необходимо сопровождать изображениями экранов (скриншотами) системы дистанционного обучения.

Ответственность за обеспечение соответствующего применяемым технологиям уровня подготовки педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников, реализующих программы ДПП, несут руководители структурных подразделений РУТ (МИИТ)».

Приложение 2
к приказу РУТ (МИИТ)
от 22.04.2018 № 553/а

ОБРАЗЕЦ 12У

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

1330-УИЛМС. Москва, 2016. 16х24 см. № 00000

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано: _____
(фамилия, имя, отчество)

и тем, что он(а) с « _____ » г. по « _____ » г.
прошел(а) обучение и (ны) _____

_____ (наименование структурного подразделения)

по программе повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

в объеме _____ (количество часов)

Проректор (директор) _____

Секретарь _____ М.П.

(наименование государственного учреждения)

00 0000000

Удостоверение является документом установленного образца
о повышении квалификации

Регистрационный номер _____

Город _____ год _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Заполняется волнообразным текстом «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ»

Заполняется волнообразным текстом «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ»

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

ООО «ИРА» г. Москва, 2016 г. № 00000

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) с «...» _____ г. по «...» _____ г.
прошел (а) обучение в (на) _____

(наименование структурного подразделения)

по программе повышения квалификации _____

(наименование программы)

в объеме _____

(количество часов)

Проректор (директор) _____

Секретарь _____

М.П.

(наименование структурного подразделения)

00 0000000

Удостоверение является документом установленного образца
о повышении квалификации

Регистрационный номер _____

Город _____ год _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Заполняется рукописным текстом «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ»

Заполняется рукописным текстом «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ»

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

ООО «ЗНАК», Москва, 2016, «изд.», № 00000.

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано _____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с « ____ » _____ по « ____ » _____

повышал(а) свою квалификацию в (на) _____

_____ (наименование структурного подразделения)

по программе _____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

в объеме _____ (количество часов)

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

Наименование	Количество часов	Оценка

Прошел(а) стажировку в (на) _____ (наименование предприятия, организации, учреждения)

выполнил(а) итоговую работу на тему _____ (наименование темы)

Проректор (директор) _____

Секретарь _____ М.П. _____

Город _____ Год _____

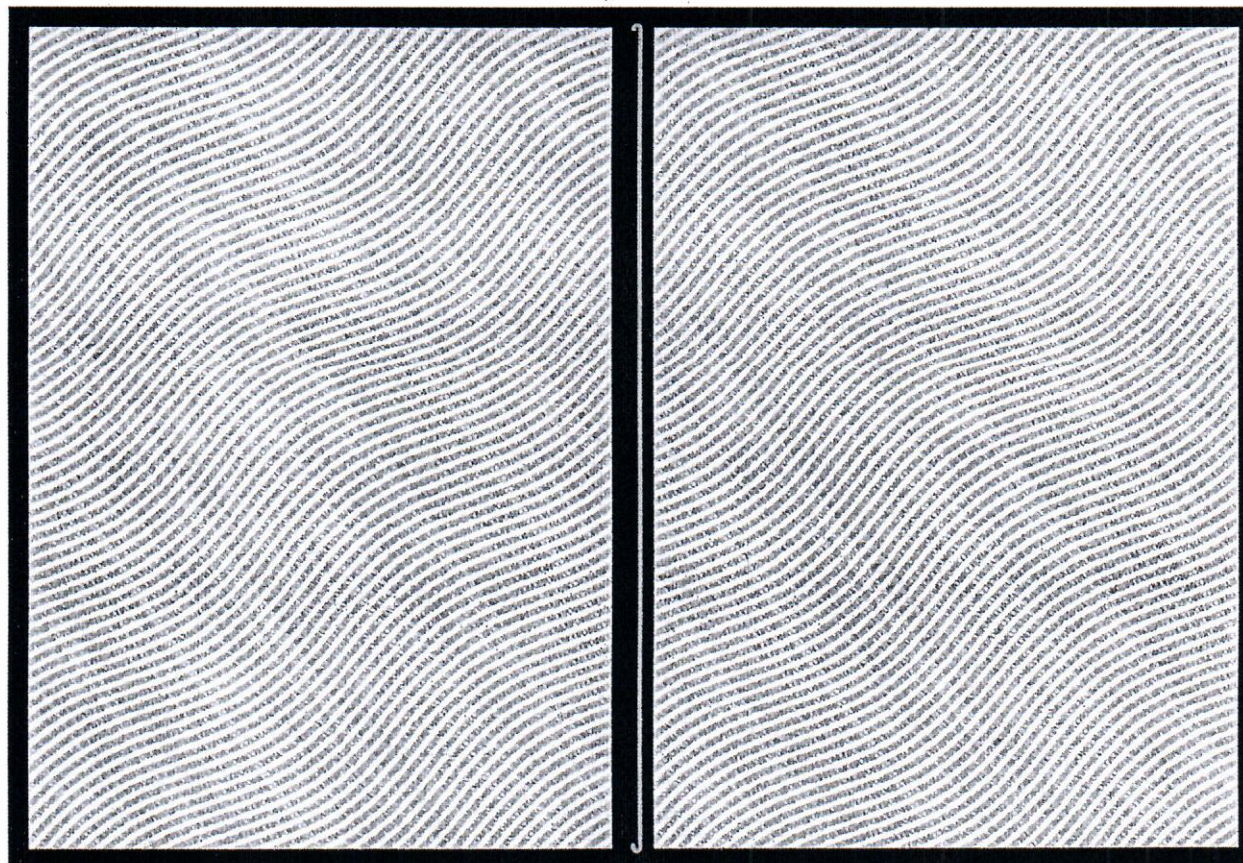
Регистрационный номер _____

00 0000000

Удостоверение является документом установленного образца
о повышении квалификации

ДИПЛОМ

о профессиональной переподготовке



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000

ООО «ФРЕД», Москва, Б/16, 4-й, кв. № 0000.

ДИПЛОМ
о профессиональной переподготовке
ДПП № 000000

Настоящий диплом выдан _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с _____ по _____
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

(наименование структурного подразделения)

по дополнительной профессиональной программе _____

(наименование программы)

Аттестационная комиссия решением от _____

удостоверяет право (соответствие квалификации) _____
(фамилия, имя, отчество)

на ведение профессиональной деятельности в сфере _____
(наименование)

_____ (наименование образовательного учреждения)

Диплом является документом установленного образца
о профессиональной переподготовке

Председатель
аттестационной комиссии

Проректор (директор)

М. П.

Регистрационный номер _____

Город _____ год _____

Приложение к диплому
ДПП №2

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании

WILSON O. WILSON

или среднем профессиональном образовании)

С ПО.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

(НАПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

по дополнительной профессиональной программе

(наименование программы)

прошел(а) стажировку в (на).

(занемешованне прадпрыятня,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему

(КЕМ МОНГОЛЫНГ ТӨМӨ)

2 00044

373 ДИПЛОМА НЕДЕС-ИМЕРЬЮ

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

№№ п/п	Наименование	Количество академических часов	Оценка

Всего:

Проректор (директор)

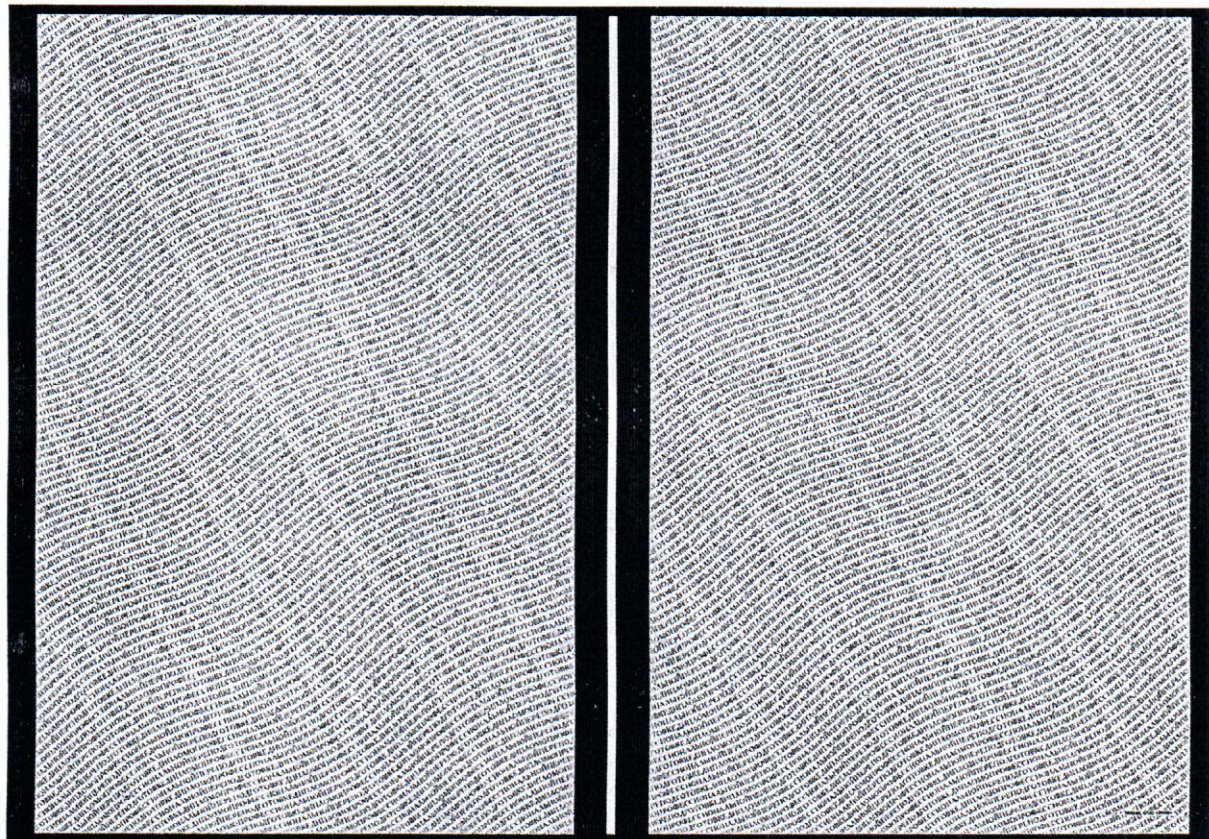
Секретарь

М.П.

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

ДИПЛОМ

Мастер делового администрирования
Master of Business Administration
(MBA)



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000

ООО «РЭКО», ИНН 5017073893, ОГРН 1045017003893

ДИПЛОМ
о профессиональной переподготовке
MBA № 000000

Настоящий диплом выдан _____ (фамилия, имя, отчество)

на основании того, что за время обучения в _____

(наименование структурного подразделения)

в период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

он (она) освоил(а) в соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки для получения квалификации дополнительную профессиональную программу

«Мастер делового администрирования -
Master of Business Administration (MBA)»

дополнительно к квалификации _____ (квалификация в соответствии с дипломом, подтверждающим высшее образование)

присвоенной на основании диплома _____ (серия и № диплома, подтверждающего высшее образование)
по направлению (специальности) высшего образования _____

(наименование направления или специальности)

Аттестационная комиссия решением от « _____ » _____ 20 ____ г.

удостоверяет получение _____ (фамилия, имя, отчество)

квалификации Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (MBA), дающей право на ведение профессиональной деятельности в сфере _____ (наименование специализации)

Председатель аттестационной
комиссии

Проректор (директор)

М.П.

Город _____ « _____ » _____ 20 ____ г. (дата выдачи)

Диплом является документом
о присвоении квалификации по результатам
дополнительного профессионального образования

Диплом о профессиональной переподготовке
является документом установленного образца

Регистрационный номер _____



ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Серия MBA № _____ Регистрационный № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Решением аттестационной комиссии присвоена квалификация

Мастер делового администрирования -
Master of Business Administration (MBA),

дающая право на ведение профессиональной деятельности в сфере

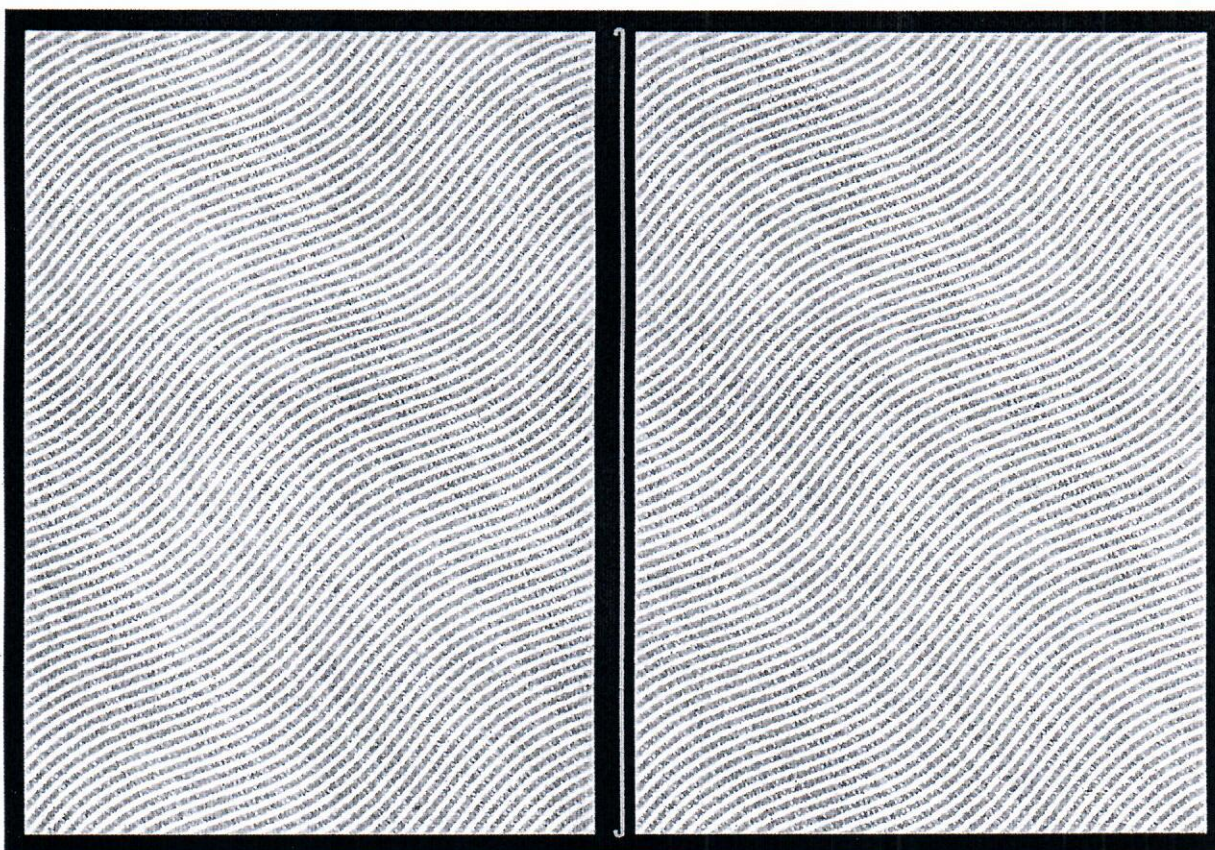
(наименование специализации)

Нормативная трудоёмкость образовательной профессиональной
программы в соответствии с требованиями к минимуму содержания
и уровню профессиональной переподготовки для получения
квалификации составляет _____ часов

Без диплома о профессиональной переподготовке недействительно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000
ООО «Фирма», Москва, 8918, 40, тел. 39-0000

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ
о профессиональной переподготовке
ППК № 000000

Настоящий диплом выдан _____ (фамилия, имя, отчество)
на основании того, что за время обучения в _____
(наименование образовательного учреждения)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
он (она) освоил(а) образовательную программу _____
(наименование образовательной программы)

в соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки для присвоения дополнительной квалификации _____
(наименование дополнительной квалификации)

дополнительно к квалификации _____
(квалификация в соответствии с дипломом)

присвоенной на основании диплома _____
(сфера и № диплома, подтверждающего высшее образование)
по направлению (специальности) высшего образования _____
(наименование направления или специальности)

аттестационная комиссия решением от «___» _____ 20__ г.
удостоверяет получение _____
(фамилия, имя, отчество)

дополнительной квалификации _____
(наименование дополнительной квалификации)

Председатель аттестационной комиссии

Проректор (директор)

М.П.

Город _____ «___» _____ 20__ г.
(дата выдачи диплома)

Диплом о присвоении
дополнительной квалификации

Диплом дает право ведения профессиональной деятельности,
связанной с получением дополнительной квалификации

Действителен при предъявлении диплома,
подтверждающего высшее образование

Регистрационный номер _____



**ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ**

Серия _____ № _____ Регистрационный № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Решением аттестационной комиссии присвоена дополнительная квалификация

_____ (наименование дополнительной

квалификации)

Нормативная трудоёмкость образовательной программы в соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации составляет _____ часов

Без диплома о профессиональной переподготовке с присвоением дополнительной квалификации недействительно

[illegible]

Стажировки:

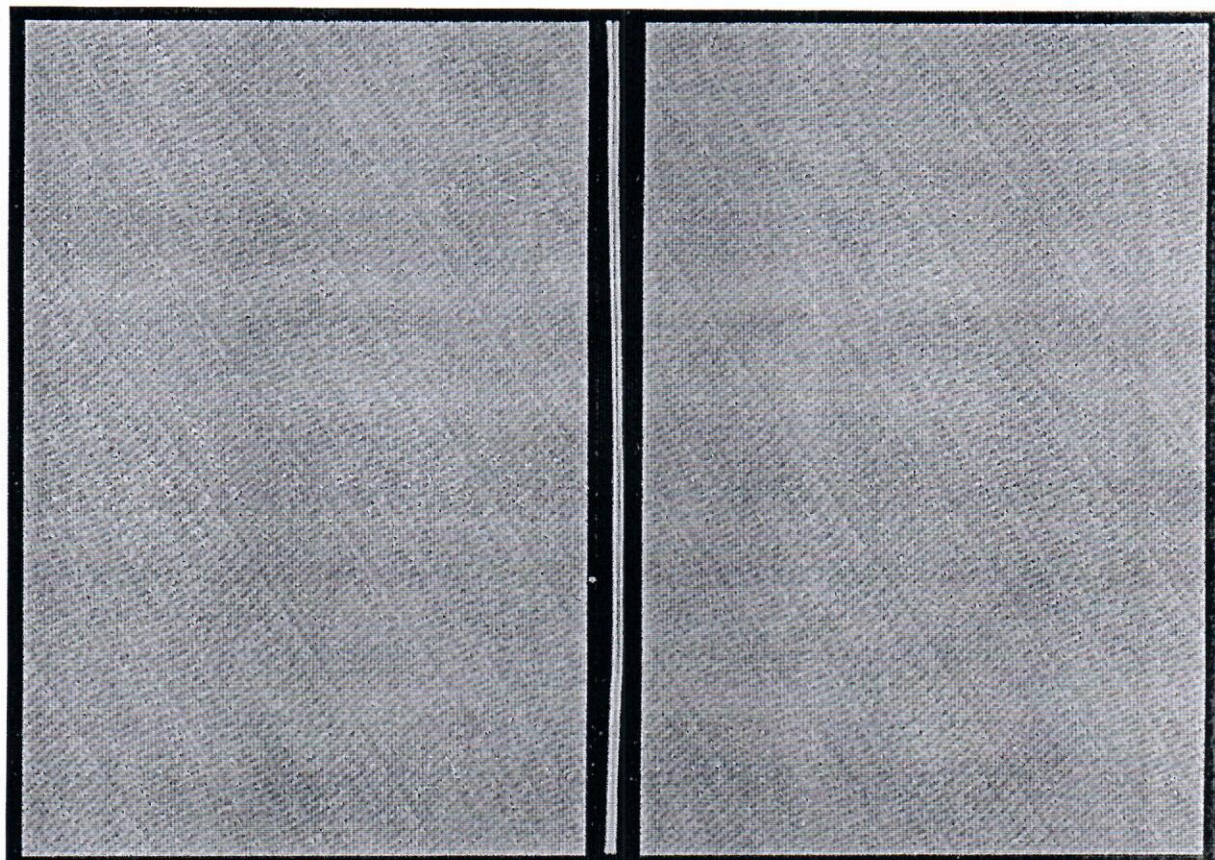
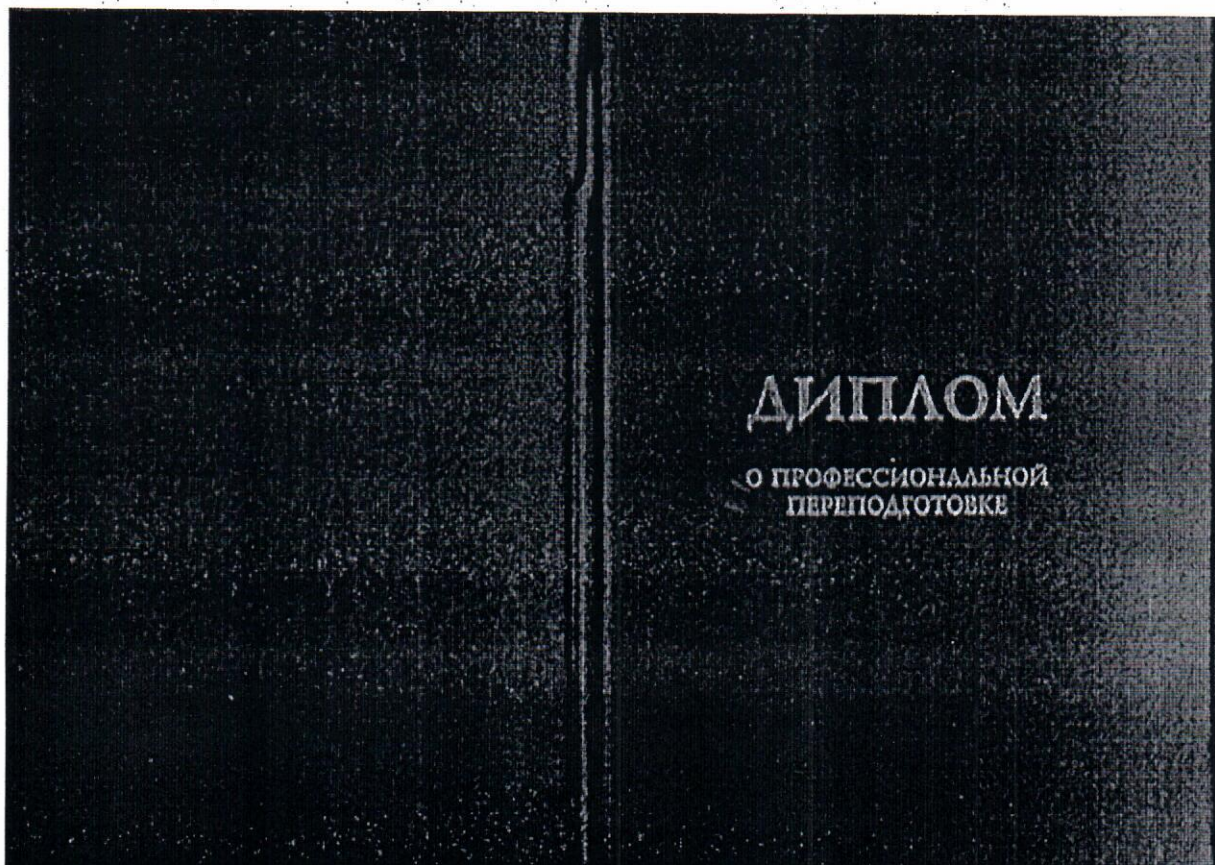
без оценки

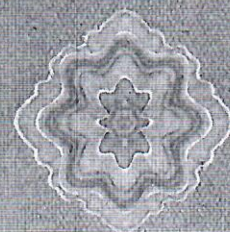
Квалификационный экзамен:

Секретарь



М.П.





ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

1500 (Средняя Металл.) Металл 20 А4, формат А4, 200 г/м²

ДИПЛОМ

о профессиональной переподготовке

00 000000

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

обучавший(ся) и

Диплом о профессиональной переподготовке является документом
о присвоении квалификации и дает право ведения
профессиональной деятельности, связанной с получением данной
квалификации.

Решением аттестационной комиссии от

ПРИСУЖДЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Регистрационный номер _____

Председатель
аттестационной комиссии
Ректор (директор)
Печать

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ С ПРИСВОЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ

Серия _____ № _____ Регистрационный № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

обучалась(ся) по программе _____

с _____ по _____

В соответствии с требованиями к минимуму содержания и уровню профессиональной переподготовки
в объеме _____ часов присвоена квалификация _____
(с указанием должности или специальности)

на основании дипломов _____
(№ диплома о высшем профессиональном образовании)

по направлению высшего образования _____

Без диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации недействительно.

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки

Практики:

Стажировки:

Аттестационная работа на тему:

без оценки

– Квалификационный экзамен

М.П.

Ректор:

Секретарь

СВИДЕТЕЛЬСТВО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
РУТ (МИИТ)



Регистрационный номер _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящее свидетельство подтверждает, что

имя, отчество
С _____ И. ПО _____ И.
прошел(а) обучение в _____
по программе _____
в объеме _____ часов

Проректор (директор) _____ / _____

Секретарь _____ / _____
м.п. _____

г. _____

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»
РУТ (МИИТ)

СЕРТИФИКАТ

«___» _____ г.

Регистрационный номер _____

Настоящий сертификат подтверждает, что

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

прошёл(а) обучение в _____

на семинаре _____

в объёме _____ часов

и полностью освоил(а) учебную программу

Проректор (директор) _____ /

Секретарь _____ /

М. П.

г. _____

год _____