



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Тюменский государственный университет»

ПРИКАЗ

04.07.2022

г. Тюмень

№ 518-1

Об утверждении бланков документов
о дополнительном профессиональном
образовании, дополнительном
образовании детей и взрослых,
Правил работы с ними

В соответствии со статьей 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, направленными письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить бланк удостоверения о повышении квалификации (Приложение № 1).
2. Утвердить бланк диплома о профессиональной переподготовке (Приложение № 2).
3. Утвердить бланк приложения к диплому о профессиональной переподготовке (Приложение № 3).
4. Утвердить бланк свидетельства об обучении по дополнительной общеобразовательной программе (Приложение № 4).
5. Утвердить бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 5).
6. Утвердить бланк приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 6).

7. Утвердить вертикальный бланк сертификата об обучении/участии в образовательном мероприятии (обучении по образовательному модулю, курсу практического обучения, об участии в образовательной сессии, об участии в мастер-классе и других) (Приложение № 7).

8. Утвердить горизонтальный бланк сертификата об обучении/участии в образовательном мероприятии (обучении по образовательному модулю, курсу практического обучения, об участии в образовательной сессии, об участии в мастер-классе и других) (Приложение № 8).

9. Утвердить Правила работы с бланками документов о дополнительном профессиональном образовании, дополнительном образовании детей и взрослых в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (Приложение № 9).

10. Утвердить образец заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации (Приложение № 10).

11. Утвердить образец заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке (Приложение № 11).

12. Утвердить образец заполнения бланка приложения к диплому о профессиональной переподготовке (Приложение № 12).

13. Утвердить образец заполнения бланка свидетельства об обучении по дополнительной общеобразовательной программе (Приложение № 13).

14. Утвердить образец заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 14).

15. Утвердить образец заполнения бланка приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 15).

16. Утвердить образец заполнения бланка сертификата об обучении/об участии в образовательном мероприятии (Приложение № 16).

17. Считать утратившим силу приказ от 08.07.2019 № 507-1 «Об утверждении бланков документов о дополнительном профессиональном образовании, дополнительном образовании детей и взрослых установленного образца и Правил работы с ними».

18. Контроль за исполнением приказа возложить на Латышева А.С., проректора.

Ректор



И.С. Романчук

Бланк удостоверения о повышении квалификации



УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации

720300000000

Документ о квалификации

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

с _____ г. по _____ г.

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

в объеме

М.П.

Ректор / Проректор _____ / _____

Секретарь _____ / _____

Город

Год

Регистрационный номер

Бланк диплома о профессиональной переподготовке



ДИПЛОМ

о профессиональной переподготовке

720300000000

Документ о квалификации

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку

по программе

Председатель комиссии _____ / _____

Ректор / Проректор _____ / _____

Секретарь _____ / _____

Город

Дата выдачи

Регистрационный номер

Бланк приложения к диплому о профессиональной переподготовке



ПРИЛОЖЕНИЕ

к диплому №

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____
(высшем, среднем профессиональном)

с _____ г. по _____ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____

(наименование образовательного учреждения (подразделения))

дополнительного профессионального образования)

по программе _____
(наименование программы)

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия,

организации)

защитил(а) аттестационную работу на тему: _____
(наименование темы)

№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Секретарь _____ / _____

00000000

Приложение № 4 к приказу
от 04.04.2022 № 518-1

Бланк свидетельства об обучении по дополнительной
общеобразовательной программе



СВИДЕТЕЛЬСТВО

об обучении по программе дополнительного образования

Настоящее свидетельство удостоверяет, что

с _____ г. по _____ г.

прошел(а) обучение

по дополнительной общеобразовательной программе

Проректор _____

М.П.

Город

Год

Приложение № 5 к приказу
от 04.07.2022 № 518-1

Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
Внешняя сторона



СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего



Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
Внутренняя сторона

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

Документ о квалификации
Регистрационный номер

Дата выдачи

Город

Настоящее свидетельство подтверждает, что

_____ освоил(а) программу профессионального обучения

Преподователь
аттестационной комиссии

Ректор / Проректор

Бланк приложения к свидетельству о профессии рабочего,
должности служащего



ПРИЛОЖЕНИЕ

к свидетельству о профессии
рабочего, должности служащего

№ 000000000000000000

Дата выдачи

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем образовании _____

Решением аттестационной комиссии от _____ года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Без свидетельства
не действительно.

МП

Председатель комиссии _____

Ректор / Проректор _____

Секретарь _____

Наименование предметов	Количество часов	Итоговая оценка

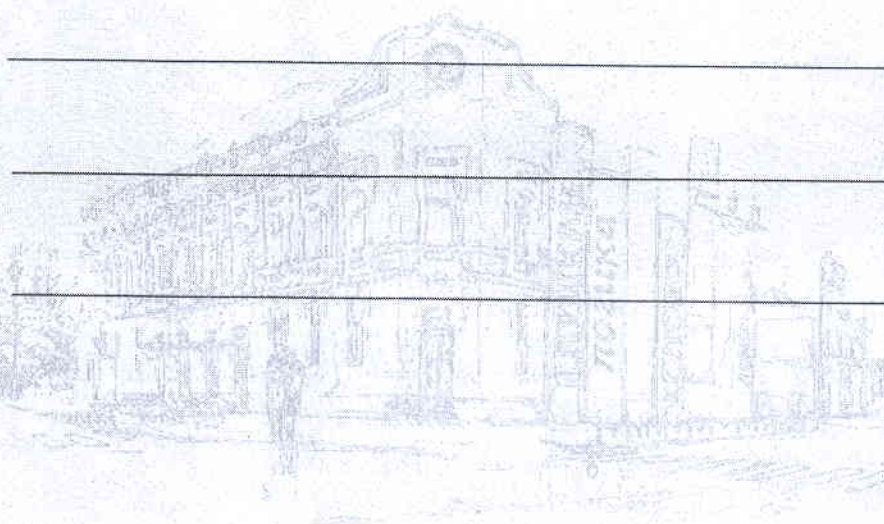
Приложение № 7 к приказу
от 04.07.2022 № 518-1

Бланк сертификата об обучении / участии в образовательном мероприятии
вертикальный



СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат удостоверяет, что



Проректор _____

Дата

Город

Приложение № 8 к приказу
от 04.07.2022 № 518-1

Бланк сертификата об обучении / участии в образовательном мероприятии
горизонтальный

СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат удостоверяет, что

Проректор _____

Дата _____

Город _____



**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С БЛАНКАМИ ДОКУМЕНТОВ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ,
ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ
В ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. В соответствии с Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, направленными письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» бланки документов о дополнительном профессиональном образовании (о квалификации), о профессии рабочего, должности служащего не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – Университет) в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями.

2. Бланки документов о дополнительном профессиональном образовании (о квалификации), о профессии рабочего, должности служащего содержат регистрационный номер, который используется для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3. Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке, с использованием средств оперативной печати шрифтом Times New Roman черного цвета, размер не менее № 10 пт (размер шрифта (кегель, в пунктах (point)). При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до № 8 пт.

Записи производятся без сокращений, а наименования полученных оценок вписываются полностью.

4. Порядок заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке.

4.1. Диплом о профессиональной переподготовке состоит из двух частей: основной и приложения.

4.2. При заполнении основной части бланка диплома о профессиональной переподготовке в строке «Настоящий диплом свидетельствует о том, что» указывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте, в именительном падеже (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 14 пт).

В строке «прошел(а) профессиональную переподготовку» вписывается со строчной буквы полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

В строке после слов «по программе» вписывается полное наименование программы дополнительного профессионального образования согласно наименованию в учебном плане, утвержденном в установленном порядке (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт).

После указания программы дополнительного профессионального образования вписывается присвоение квалификации и сфера профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными справочниками по соответствующим должностям и специальностям (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

Обязательно указывается дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении квалификации (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

В нижней части с левой стороны проставляется регистрационный номер в соответствии с журналом регистрации.

В нижней части с правой стороны указываются ФИО председателя комиссии, ректора (проректора) и секретаря комиссии (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт (при необходимости № 8 пт), наименование города, дата выдачи документа. На месте, отведенном для печати «МП», проставляется оттиск печати Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

4.3. При заполнении бланка приложения к диплому после слов «Приложение к диплому №» вписывается серийный номер, который должен совпадать с серийным номером на основном бланке диплома.

Фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, указывается в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт).

После слов «имеет документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было принято на обучение (диплом о высшем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

В следующей строке указываются сроки обучения по программе дополнительного профессионального образования.

После слов «прошел(а) профессиональную переподготовку в(на)» вписывается со строчной буквы полное наименование структурного подразделения университета, в котором слушатели прошли обучение по программе дополнительного профессионального образования.

В строке после слов «по программе» указывается полное наименование программы дополнительного профессионального образования согласно наименованию в учебном плане, утвержденном в установленном порядке (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт).

После слов «прошел(а) стажировку в(на)» указывается полное наименование предприятия, организации, учреждения, в котором слушатель прошел стажировку. Если стажировка не включена в учебный план программы, строка остается не заполненной.

В строке «защитил(а) аттестационную работу на тему» указывается полное наименование темы аттестационной работы. Если защита аттестационной работы не предусмотрена учебным планом, строка остается не заполненной.

В таблице после текста «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам» в графу «Наименование» заносятся полные наименования освоенных дисциплин, курсов, модулей или тем, по которым сданы зачеты и экзамены.

В графе «количество часов» указывается объем занятий в часах, выделенных на изучение каждой дисциплины, курса или темы.

В графе «оценка» проставляются прописью полученные слушателем оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») или «зачтено».

В нижней части с левой стороны после слова «Всего» проставляется общее количество часов по программе.

В нижней части с правой стороны указываются ФИО ректора (проректора) и секретаря комиссии. На месте, отведенном для печати «МП», проставляется оттиск печати Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

5. Порядок заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации.

В строке «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» указывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте, в именительном падеже (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 14 пт).

В следующей строке указываются сроки обучения по программе дополнительного профессионального образования.

В строке «прошел(а) повышение квалификации» вписывается полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

В строке «по дополнительной профессиональной программе» записывается наименование программы дополнительного профессионального образования, по которой проводилось повышение квалификации. Наименование дополнительного профессионального образования вписывается согласно наименованию в учебном плане, утвержденном в установленном порядке (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт).

После слов «в объеме» вписывается количество часов программы дополнительного профессионального образования цифрами.

В нижней части с правой стороны указываются ФИО ректора (проректора) и секретаря комиссии. На месте, отведенном для печати «МП», проставляется оттиск печати Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

6. Порядок заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

6.1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего состоит из двух частей: основной и приложения.

6.2. Внешняя сторона основной части бланка не заполняется.

При заполнении внутренней стороны основной части бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в левой части бланка ниже строки «Документ о квалификации» проставляется регистрационный номер документа в соответствии с журналом регистрации.

В нижней части по центру указываются дата выдачи документа, наименование города

В правой части бланка в строке «Настоящее свидетельство подтверждает, что» указывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте, в именительном падеже (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 14 пт).

В строке «освоил(а) программу профессионального обучения» вписывается со строчной буквы полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт (при необходимости № 8 пт).

Ниже указывается «по профессии» и вписывается полное наименование профессии согласно учебному плану, утвержденному в установленном порядке (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт (при необходимости № 10 пт).

Далее указывается дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении квалификации, наименование квалификации в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными справочниками по соответствующим профессиям и должностям и квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 8 пт).

В нижней части с правой стороны указываются ФИО председателя комиссии, ректора (проректора) (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт (при необходимости № 8 пт). На месте, отведенном для печати «МП», проставляется оттиск печати Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

5.3. При заполнении бланка приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего на лицевой стороне в строке «Дата выдачи» проставляется дата выдачи документа (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

Далее указываются фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте в именительном падеже (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт). В строке «Дата рождения» указывается дата рождения лица, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте.

В строке «Документ о предшествующем образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было принято на обучение (аттестат о среднем (полном) общем образовании,

диплом о высшем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

После слов «Решением аттестационной комиссии от» вписывается дата протокола заседания аттестационной комиссии, присвоившей обучающемуся квалификацию (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

В строке ниже слов «Присвоена квалификация» указывается наименование полученной квалификации, разряд или класс, категория (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт).

В нижней части с правой стороны указываются ФИО председателя комиссии, ректора (проректора) и секретаря комиссии. На месте, отведенном для печати «МП», проставляется оттиск печати Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

На оборотной стороне бланка в таблице после текста «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(ла) учебную и производственную практику, итоговую аттестацию» в графу «Наименование предметов» заносятся полные наименования освоенных дисциплин, модулей или тем, по которым сданы зачеты и экзамены

В графе «Количество часов» указывается объем занятий в часах, выделенных на изучение каждой дисциплины или модуля.

В графе «Итоговая оценка» проставляются прописью полученные слушателем оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») или «зачтено».

5. Порядок заполнения свидетельства об обучении по дополнительной общеобразовательной программе.

В строке «Настоящее свидетельство удостоверяет, что» указывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, в соответствии с записью в паспорте, в именительном падеже (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 14 пт).

В следующей строке указываются сроки обучения по программе.

В строке «прошел(а) обучение» вписывается полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт).

В строке «по дополнительной общеобразовательной программе» записывается наименование программы, по которой проводилось обучение. Наименование программы вписывается в соответствии с приказом, которым была открыта программа, согласованном и подписанном в установленном порядке (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт).

В нижней части с левой стороны указываются ФИО проректора, курирующего дополнительное образование по общеобразовательным программам. На месте, отведенном для печати «МП», проставляется оттиск печати Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

В нижней части по центру указывается год и наименование города (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 10 пт).

6. Порядок заполнения сертификата об обучении / об участии в образовательном мероприятии

В строке «Настоящий сертификат удостоверяет, что» указывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение / принявшего участие в образовательном мероприятии, в соответствии с записью в паспорте, в именительном падеже (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 14 пт).

В следующей строке указывается «прошел(а) обучение по» и записывается наименование программы дополнительного образования / дисциплины / модуля / компетенции, по которой проводилось обучение, либо указывается «принял(а) участие в» и записывается наименование образовательного мероприятия (образовательной сессии / семинара / мастер-класса). Наименование программы дисциплины / модуля / компетенции / семинара / мастер-класса вписывается в соответствии с приказом, по которому было проведено образовательное мероприятие / была открыта программа, согласованном и подписанном в установленном порядке (жирным курсивным шрифтом Times New Roman черного цвета № 12 пт). При необходимости после наименования программы / дисциплины / модуля / компетенции, по которой проводилось обучение, вписываются слова «в объеме» и указывается количество часов обучения цифрами. В следующей строке указываются сроки обучения / проведения образовательного мероприятия.


В нижней части с правой стороны указываются ФИО проректора, курирующего дополнительное образование, и проставляется оттиск печати Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации.

С левой стороны под словом дата указывается дата выдачи сертификата.

По центру указывается наименование города.

7. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен заполняющим лицом на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с настоящими Правилами, считается недействительным.

Образец заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации



УДОСТОВЕРЕНИЕ

о повышении квалификации

720300000000

Документ о квалификации

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Иванов Иван Иванович

с 01.01.2018 г. по 01.02.2018 г.

прошел(а) повышение квалификации в (на)
*федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Тюменский государственный университет»*
по дополнительной профессиональной программе
«Эффективные коммуникации»

в объеме
18 часов

М.П. Ректор / Проректор _____ / ***С.Н. Сидоров***


Секретарь _____ / ***И.И. Петров***

Город ***Тюмень*** Год ***2018***

Регистрационный номер ***1002***

АО «Опцион», Москва, 2018, «В», лицензия № 05-05-09/003 ФНС РФ, ТЗ №711. Тел.: (405) 729-47-42, www.opcion.ru

Образец заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке


ДИПЛОМ
о профессиональной переподготовке
720300000000
Документ о квалификации

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Иванов Иван Иванович

прошел(а) профессиональную переподготовку
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Тюменский государственный университет»
по программе

Оценка стоимости предприятия (бизнеса)

Диплом подтверждает присвоение квалификации
оценщик
и дает право на ведение профессиональной деятельности в области
оценки стоимости предприятия (бизнеса)
(Решение ИАК от 12.03.2018, протокол № 12)


Председатель комиссии _____ / А.А. Скаворцов
Ректор / Проректор _____ / С.Н. Сидоров
Секретарь _____ / И.И. Петров

Город Тюмень Дата выдачи 01.03.2018

Регистрационный номер 27-108

АО «Опцион», Москва, 2018, «В», лицензия № 05-05-09/003 ФНС РФ, ТЗ № 711, Тел.: (485) 720-47-42, www.opcion.ru

Образец заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке

 **ПРИЛОЖЕНИЕ**
к диплому № 720300000000

Фамилия, имя, отчество Иванов
Иван
Иванович

имеет документ об образовании диплом о высшем образовании
(высшем, среднем профессиональном)
ПП 102521 выдан 21.05.2017

с 01 октября 2017 г. по 28 февраля 2018 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) _____
федеральном государственном автономном образовательном учреждении
(наименование образовательного учреждения (подразделения))
высшего образования «Тюменский государственный университет»
(дополнительного профессионального образования)

по программе Оценка стоимости предприятия (бизнеса)
(наименование программы)
(дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) _____
(наименование предприятия, организации)

защитил(а) аттестационную работу на тему: «Оценка стоимости собственности»
(наименование темы)

Оборотная сторона образца заполнения бланка приложения к диплому
о профессиональной переподготовке

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

№№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1.	Правовое обеспечение формирования, обращение и оценки имущества	30	зачет
2.	Экономический анализ	20	зачет
3.	Налоги и налогообложение	28	зачет
	Защита выпускной квалификационной работы		отлично

Всего 280 часов

М.П.

Ректор / Проректор _____ / С.Н. Сидоров

Секретарь _____ / И.И. Петров

Приложение № 13 к приказу
от 04.07.2022 № 518-1

Образец заполнения бланка свидетельства об обучении по дополнительной
общеобразовательной программе



СВИДЕТЕЛЬСТВО

об обучении по программе дополнительного образования

Настоящее свидетельство удостоверяет, что

Морозова Анастасия Николаевна

с 01.10.2018 г. по 31.05.2019 г.

прошел(а) обучение

***в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Тюменский государственный университет»***

по дополнительной общеобразовательной программе

«Иностранный язык (английский)»

Проректор

И.П. Федоров

М.П.

Город ***Тюмень***

Год ***2019***

Приложение № 14 к приказу
от 04.07.2019 № 518-1

Образец заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего

Документ о квалификации
Регистрационный номер
00000000000

Дата выдачи
26.06.2019
Город
Тобольск

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Прохоров Андрей Сергеевич

освоил(а) программу профессионального обучения
в Тобольском педагогическом институте им. Д.И. Менделеева
(филиале) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Тюменский
государственный университет»

по профессии
Слесарь по контрольно-измерительным
приборам и автоматике

Решением аттестационной комиссии
от 25.06.2019 присвоена квалификация
Слесарь по контрольно-измерительным приборам
и автоматике 4 разряда

Председатель
аттестационной комиссии

В.В. Иванов

Ректор / Проректор

И.П. Федоров

Образец заполнения бланка приложения к свидетельству о профессии рабочего,
должности служащего



ПРИЛОЖЕНИЕ

к свидетельству о профессии
рабочего, должности служащего

№ 000000000000000000

Дата выдачи 26.06.2019

Фамилия, имя, отчество Прохоров Андрей Сергеевич

Дата рождения 11.12.1999

Документ о предшествующем образовании _____

Аттестат о среднем (полном) общем образовании Б № 2952895 выдан 27.06.2016

Решением аттестационной комиссии от 25.06.2019 года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

**Слесарь по контрольно-измерительным приборам
и автоматике 4 разряда**

Без свидетельства
не действительно.

МП

Председатель комиссии В.В. Иванов

Ректор / Проректор И.П. Федоров

Секретарь О.С. Белкина

Образец заполнения оборотной стороны бланка приложения к свидетельству
о профессии рабочего, должности служащего

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям),
прошел(а) учебную и производственную практику, итоговую аттестацию

Наименование предметов	Количество часов	Итоговая оценка
<i>Электротехника</i>	<i>24</i>	<i>зачтено</i>
<i>Автоматизация производства</i>	<i>16</i>	<i>хорошо</i>
<i>Охрана труда</i>	<i>10</i>	<i>зачтено</i>
<i>Допуски и технические измерения</i>	<i>24</i>	<i>хорошо</i>
<i>Сведения о КИП и элементах автоматики</i>	<i>50</i>	<i>отлично</i>
<i>Технология ремонта, сборки и регулирования КИП</i>	<i>72</i>	<i>отлично</i>
<i>Производственное обучение</i>	<i>48</i>	<i>отлично</i>
<i>Производственная практика</i>	<i>320</i>	<i>отлично</i>

Приложение № 16 к приказу
от 04.07.2022 № 518-7

Образец заполнения бланка сертификата об обучении / участии
в образовательном мероприятии



СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат удостоверяет, что

Морозова Анастасия Николаевна

приняла участие в обучающем семинаре

«Маркетинг инноваций»

20-21 июня 2019 года

Проректор _____ **И.П. Федоров**

Дата
21.06.2019

Город **Тюмень**