



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

П Р И К А З

«27» 02 2025 г.

г.о. Самара

№ 106

[Об утверждении Порядка организации и]
осуществления образовательной деятельности
по основным программам профессионального
обучения

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения Ученого совета университета от 25.02.2025 (протокол № 1)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университет путей и сообщения» (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу Порядок организации обучения по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом от 04.06.2024 № 303.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и цифровой трансформации Кожевникову С.А.

Ректор

М.А. Гаранин

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – университет, ПривГУПС) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2014г. №667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)», Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023г. №534, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий (ЕТКС), Уставом ПривГУПС и устанавливает правила организации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – ППО), требования к содержанию данных программ и порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

1.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для ПривГУПС и его филиалов, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Порядком, устанавливается ПривГУПС.

1.5. Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются ПривГУПС, если Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не установлено иное.

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

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

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

1.7. Студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального образования, осваивают программу профессионального обучения в рамках основной образовательной программы с присвоением квалификации рабочего после успешного прохождения аттестации по профессиональному модулю.

1.8. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессионального обучения. Возможна организация профессионального обучения по индивидуальным учебным планам.

1.10. Обучение по ППО проводится для обучающихся в структурном подразделении университета (филиала), непосредственно, занимающимся обучением на базе среднего общего образования.

1.11. ППО является обязательным для обучающихся по договорам о целевом обучении и проводится на основе договора об оказании дополнительных образовательных услуг с контрагентами.

1.12. Обработка персональных данных слушателей ППО проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов Российской Федерации, регламентирующих данную деятельность.

2. Организация образовательной деятельности по программам профессионального обучения

2.1. Профессиональное обучение осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в учебных центрах профессиональной квалификации и на производстве, а также в форме самообразования. Учебные центры профессиональной квалификации могут создаваться в различных организационно-правовых формах юридических лиц,

предусмотренных гражданским законодательством, или в качестве структурных подразделений юридических лиц

2.2. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

2.3. При обучении слушателей допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. При реализации ППО могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При реализации ППО с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможно ведение учета результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота в электронной форме в соответствии с требованиями федерального законодательства и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами. При этом сохранение сведений о личных данных слушателей, отчетных документах о результатах профессионального обучения и об итоговой аттестации на бумажном носителе является обязательным.

2.4. Учебный процесс по ППО может осуществляться в течение всего календарного года. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной ППО, разрабатываемой и утверждаемой университетом, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Виды и формы проведения учебных занятий при теоретическом обучении определяются конкретной ППО. Производственное обучение в форме практической подготовки может проводиться на учебных полигонах и в технически оснащенных лабораториях и кабинетах университета, на предприятиях и в организациях по профилю ППО (по согласованию с заказчиком).

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

2.6. Образовательная деятельность по основным ППО организуется в соответствии с расписанием, которое разрабатывается структурным подразделением университета (филиала), непосредственно, занимающимся обучением. Для всех видов аудиторных занятий в сфере профессионального обучения устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.7. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ППО осуществляется в порядке, установленном локальными актами университета. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена структурным подразделением университета (филиала), непосредственно, занимающимся обучением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

2.8. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся указываются в соответствующей программе профессионального обучения и оформляется ведомостью промежуточной аттестации (Приложение 1)

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

2.10. Квалификационный экзамен проводится университетом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разделов, классов, категорий).

2.12. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

2.13. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется по утвержденному расписанию специально создаваемыми комиссиями, председатели и составы которых утверждаются приказом руководителем университета (филиала) по согласованию с заказчиком (при необходимости). Состав комиссии: председатель, не менее двух членов и секретарь. Председатель утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.14. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются университетом самостоятельно и указываются в соответствующей программе профессионального обучения.

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

2.16. Завершение обучения оформляется приказом ректора (директора филиала), который издается в течение не позднее 10 рабочих дней после окончания в графике итоговой аттестации.

2.17. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из университета выдается справка об обучении или о периоде обучения, форме обучения (Приложение 2 к Порядку).

2.19. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом (Приложение 3 к Порядку).

2.20. На основании протокола заседания квалификационной комиссии выдается свидетельство о присвоении обучающимся профессии рабочего, должности служащего и квалификационного разряда по профессии (Приложение 4 к Порядку).

2.21. Учет выдачи свидетельств осуществляется в книге регистрации выдачи свидетельств о присвоении профессии, квалификационного разряда (класса, категории) по профессии. Листы книги учета пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью образовательной организации с указанием количества листов в нем. Книга учета хранится как документ строгой отчетности (Приложение 5).

2.22. Обучение слушателей по ППО организуется структурным подразделением университета (филиала), непосредственно, занимающимся обучением и включает в себя следующие этапы: зачисление на обучение, теоретическое и производственное обучение с прохождением промежуточной аттестации (при наличии), итоговую аттестацию, оформление и выдачу документа о присвоении квалификации.

2.23. Организация обучения и иной деятельности, связанной с реализацией ППО, производится в соответствии с приказами ректора университета (директора филиала).

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

2.25. Слушатель может быть отчислен до окончания срока обучения в следующих случаях: невыполнение ППО, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3. Содержание программ профессионального обучения

3.1. Содержание профессионального обучения определяется ППО, разработанными преподавателями, согласованными с заказчиками и утвержденными ректором или уполномоченным должностным лицом, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

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

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

3.4. Содержание реализуемой ППО должно учитывать профессиональные стандарты (при наличии), квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и

специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

3.5. Структура ППО включает пояснительную записку, планируемые результаты обучения – квалификационные характеристики, учебные планы теоретического и производственного обучения, рабочие программы модулей (курсов, предметов, дисциплин), организационно-методические условия, используемые технические комплексы и средства, обучающие и тестирующие программные комплексы (при наличии), оценочные материалы для промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации и список литературы. Учебный план ППО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей (курсов, предметов, дисциплин), иных видов учебной деятельности слушателей и аттестаций.

3.6. Срок освоения ППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

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

4.1. Документы о профессиональном обучении выдаются лицам, освоившим ППО и прошедшим итоговую аттестацию. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство) (Приложение 4 к Порядку).

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

4.3. Бланки документов о профессиональном обучении заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пикселей с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пикселей или уменьшение до 6 пикселей.

4.4. При заполнении бланка свидетельства указывается следующие сведения:

- на лицевой стороне с выравниванием по центру на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) указывается официальное полное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство (ПривГУПС);

- на оборотной стороне с выравниванием по центру на отдельных строках указываем «СВИДЕТЕЛЬСТВО», «О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО», «Документ о квалификации»,

- в строке «Регистрационный №» указывается порядковый номер,

- в строке «Дата выдачи» указывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами);

- в строке «Город» указывается город;

- в строке «Настоящее свидетельство подтверждает, что «указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя в именительном падеже в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность слушателя на момент выпуска;

- в строке «освоил(а) программу профессионального обучения по профессии» - указывается наименование рабочей профессии;

- в строке «Прошел(а) курс теоретического и производственного обучения в объеме» - указывается количество академических часов;
- в строке «Теоретическое обучение» - оценка, полученная при сдаче экзамена прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);
- в строке «Производственное обучение» - оценка, полученная при сдаче экзамена прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);
- в строке «Решение квалификационной комиссии ПривГУПС»:
 - «от» - дата принятия решения квалификационной комиссией с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами);
 - «протокол №» - номер протокола;
- в строке «присвоение квалификации» - код и наименование присвоенной профессии и тарифного разряда полученной профессии (при наличии), в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденным Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367.

4.5. Бланки документов о профессиональном обучении подписываются ректором университета (иным уполномоченным лицом) и председателем квалификационной комиссии. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать университета.

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

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

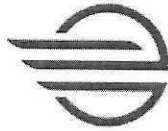
4.8. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовке на титуле сверху ставится штамп «дубликат». Дубликат документа о профессиональном обучении подписывается ректором университета (иным уполномоченным лицом). Подпись председателя квалификационной комиссии на дубликате документа о профессиональном обучении не ставится.

4.9. Организация хранения, учета, оформления и выдачи документов о профессиональном обучении осуществляется в структурном подразделении университета (филиала), непосредственно, занимающимся обучением. Для учета выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов в структурном подразделении университета (филиала), непосредственно, занимающимся обучением ведутся: книга регистрации выдачи свидетельств о присвоении профессии,

квалификационного разряда по профессии (наименование профессии); книга регистрации выдачи дубликатов свидетельств (Приложение 5 к Порядку).

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

4.11. Книги регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в структурном подразделении университета (филиала), непосредственно, занимающимся обучением.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа профессионального обучения:

Форма контроля - Зачет

Факультет/институт/филиал

Направление подготовки (специальность)

Дисциплина

Объем часов Дата проведения: «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество преподавателя

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Отметка	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

Справка об обучении

От _____ № _____

Выдана _____
(фамилия, имя и отчество)

в том, что он(она) в _____ учебном году обучался(лась)

по основной программе профессионального обучения

(освоил часть программы, освоил в полном объеме программу, но получил неудовлетворительные результаты на итоговой аттестации, не прошел итоговую аттестацию)

Руководитель

Дата «__» _____ 20 г.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

Справка о периоде обучения

От _____ № _____

Выдана _____
(фамилия, имя и отчество)

в том, что он(она) в _____ учебном году обучался(лась)

по основной программе профессионального обучения

с _____ 20__ г по _____ 20__ г

Руководитель

Дата «__» _____ 20__ г.

6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

Председатель квалификационной комиссии

Члены квалификационной комиссии

Секретарь

Лицевая сторона



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СРЕДСТВ ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Оборотная сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Документ о квалификации
Регистрационный номер

Дата выдачи

Город
Самара

Настоящее свидетельство подтверждает, что

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

освоил(а) программу профессионального обучения по профессии

(наименование профессии)

Прошел(а) курс теоретического и производственного обучения в
объеме _____ часов

сдал(а) квалификационные экзамены с оценками

Теоретическое обучение: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Производственное обучение _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Решением квалификационной комиссии
от "___" ___ 20__ г. протоколом № _____

присвоена квалификация _____

Председатель квалификационной
комиссии _____

Руководитель образовательного
учреждения _____

М.П.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

КНИГА

регистрации выдачи свидетельств о присвоении профессии, квалификационного
разряда (класса, категории) по профессии

Начата « ____ » _____
Окончена « ____ » _____
на _____ листах

