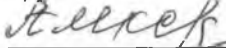



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный
колледж»

 Е.Н. Александрова
Протокол № 3 от «15» 06 2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный
колледж»

 О.В. Котельникова
Приказ № 89 от «16» 06 2023

Локальный акт № 43/2

**Положение
о разработке и реализации дополнительных профессиональных
программ в ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ в ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж» (далее - Колледж) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных программ (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №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»;

Уставом ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»;

Другими нормативными документами, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих реализацию дополнительного профессионального образования.

1.3. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) является ключевым элементом системы непрерывного профессионального образования и направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, сохранение и развитие кадрового потенциала инновационной экономики.

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

1.4.1. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- обучение по конкретным вопросам профессиональной деятельности, тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим, психолого-педагогическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия или организации (от 16 часов до 100 часов);

- обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности (от 100 часов до 250 часов).

1.4.2. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, не означающее второго среднего профессионального образования, реализуется от 250 часов.

1.5. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

1.5.1. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

1.5.2. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

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

1.5.4. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

1.6. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности,

основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.7. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

1.8. Финансирование дополнительного профессионального образования осуществляется за счет источников по прямым договорам, заключаемым колледжем с учреждениями и организациями, а так же с физическими лицами. В отдельных случаях Колледж финансирует реализацию программ дополнительного профессионального образования за счет внебюджетных средств без взимания платы с физических лиц.

2. Дополнительные профессиональные программы

2.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Колледжем самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению (специальности).

2.2. Дополнительные профессиональные программы формируются на основе лицензированных основных образовательных программ среднего профессионального образования.

2.3. Дополнительные профессиональные программы согласуются с заказчиком, рассматриваются на заседании Методического совета Колледжа и утверждаются директором колледжа.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.5. При освоении слушателями дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), компетенций, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или дополнительным профессиональным программам с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

2.6. Содержание ДПО определяется разработанной и утвержденной образовательной программой, которая учитывает:

- профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

- преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам СПО;

- ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;

- возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий;

- модульно-компетентностный подход к разработке программы.

2.7. Структура дополнительной профессиональной программы включает:

- цель;

- планируемые результаты обучения;

- учебный план;

- календарный учебный график (календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы);

- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- организационно-педагогические условия;

- формы аттестации;

- оценочные материалы.

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

2.9. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.10. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации в соответствии с профессиональным стандартом;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы, в рамках федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки.

2.11. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену

опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.12. Оценка уровня знаний слушателей дополнительных профессиональных программ проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

Освоение дополнительных профессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей, проведение которой осуществляется в одной из следующих форм: защита проектной работы, экзамен, итоговое тестирование или другие формы в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы. К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

2.13. Для проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора колледжа.

2.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших повышение квалификации по программе в объеме от 16 часов;
- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов.

2.15. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца, защищенном от подделок полиграфической продукцией. Документы о квалификации действительны на всей территории Российской Федерации.

2.16. Слушателям, успешно завершившим обучение по конкретной проблеме, теме, дисциплине в объеме до 16 часов, выдается сертификат установленного образца, при необходимости согласованный с заказчиком.

2.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

2.18. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.19. Реализация дополнительных профессиональных программ проводится с отрывом от работы (учебы), без отрыва от работы (учебы), с частичным отрывом от работы (учебы) и по индивидуальному учебному

плану, что устанавливается руководителями программ в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

3. Порядок организации ДПО

3.1. Руководство дополнительным профессиональным образованием в Колледже осуществляется директором колледжа;

3.2. Финансирование ДПО осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками;
- других источников, предусмотренных законодательством.

3.3. Ответственность за организацию дополнительного профессионального образования возлагается приказом директора Колледжа на ответственное лицо из числа администрации колледжа.

3.4. В своей деятельности ответственный за организацию ДПО руководствуется настоящим Положением.

3.5. Ответственный за организацию ДПО:

- осуществляет приём заявок от юридических и физических лиц, нуждающихся в обучении по программам повышения квалификации и (или) переподготовки на текущий календарный год.

- формирует группы слушателей на основании заявок;

- заключает договоры об оказании платных (или без взимания платы) образовательных услуг по программам повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки (приложение 1).

- осуществляет приём документов от слушателей после заключения договора.

3.6. Перечень документов, необходимых для формирования личных дел слушателей включает:

- копию диплома о СПО или ВО (или справку об обучении в образовательной организации СПО или ВО);

- копию паспорта;

- заявление (приложение 2).

3.7. После укомплектования группы директор издаёт приказ о зачислении слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

3.8. Зачисление в число слушателей по дополнительной профессиональной программе после начала занятий возможно в порядке исключения, при условии, что оставшееся время обучения позволяет сформировать индивидуальный график занятий по дисциплинам, изученным до зачисления в число слушателей по соответствующей программе.

3.9. Ответственный за организацию ДПО составляет расписание, которое утверждается директором колледжа, и осуществляет контроль за осуществлением учебного процесса по программам ДПО.

3.10. На каждую группу слушателей ведется учебный журнал дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

или профессиональной переподготовки, который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика (при реализации программы профессиональной подготовки) и др. (приложение 3).

3.11. Условием допуска к итоговой аттестации является отсутствие академической задолженности.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжем приказом.

4. Слушатели и работники ДПО

4.1. Слушателями ДПО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом.

4.2. По требованию слушателя или его законного представителя на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания колледже.

4.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка Колледжа и договором.

4.4. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе (приложение 4).

4.5. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс могут осуществлять ведущие специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений на условиях внешнего совместительства, по гражданско-правовому договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

7.2. Вопросы, не регулируемые настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

7.3. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом колледжа применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе колледжа.

ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам

с. Турмасово

« ____ » _____ 20 ____

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мичуринский агросоциальный колледж», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», на основании лицензии Л035-01289-68/00192063 от 26.02.2016 года, выданной министерством образования и науки Тамбовской области на срок бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации 68А01 №00289, регистрационный номер № 8/163, выданного министерством образования и науки Тамбовской области, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение), именуем в дальнейшем «Слушатель», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель принимает на себя обязанности оказать Слушателю образовательные услуги по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки _____, в объеме _____ академических часов.

1.2 Форма обучения: _____

1.3. Срок обучения: с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____

1.4. Образовательная услуга предоставляется _____.

1.5 Место оказания Услуг: с. Турмасово, Мичуринский район ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

1.6. После прохождения Слушателем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации им выдается Удостоверение о повышении квалификации.

2. Права Исполнителя и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Слушателя.

2.1.2. Применять к Слушателю меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Выдать Слушателю, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Слушателю, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж» справку об обучении или о периоде обучения.

2.2. Слушатель вправе:

2.2.1. Получать информацию об условиях оказания услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.2.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием

2.2.3. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения.

2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3. Обязанности Исполнителя и Слушателя

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Организовать и обеспечить качественное оказание услуг, предусмотренных Разделом 1 настоящего договора, в соответствии с утвержденным учебным планом.

3.1.2. Информировать Слушателя об условиях оказания услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

3.1.3. Создать Слушателю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.1.4. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

3.2. Слушатель обязуется:

3.2.1. В полном объеме исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Договором, а также Уставом и локальными нормативными актами Исполнителя.

3.2.2. Освоить дополнительную профессиональную программу в объеме и сроки, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.2.3. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.4. Посещать учебные занятия в соответствии с учебным расписанием и извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

3.2.5. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя и возмещать ущерб, причиненный своими виновными действиями имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон возможно в случаях нарушения одной из Сторон существенных условий Договора.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Слушателя в ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж» до даты издания приказа об окончании

обучения или отчисления Слушателя из ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж».

7.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Тамбовское областное государственное
бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Мичуринский агросоциальный
колледж»
ОГРН 1026800729988
Почтовый адрес: 393768 Тамбовская область
Мичуринский район, село Турмасово
Юридический адрес: 393731 Тамбовская область
Мичуринский район, село Турмасово
mich.agroteh@obraz.tambov.gov.ru
Банковские реквизиты:
ИНН 6819002700 КПП 680701001
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТАМБОВСКОЙ
ОБЛАСТИ (ТОГБПОУ «Мичуринский
агросоциальный колледж» л.с. 20646У33070)
р/с 03224643680000006400
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА
РОССИИ/УФК по Тамбовской области г. Тамбов
к/с 40102810645370000057
БИК 016850200
Тел. 8(47545) 4-60-21, 4-60-42

Директор
ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный
колледж» _____ / _____ /
МП

СЛУШАТЕЛЬ:

ФИО (полностью) _____

Дата рождения: _____

Паспорт: серия _____ номер _____
когда и кем выдан: _____

Место регистрации, указанное в паспорте

Телефон, e-mail: _____

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
расшифровка

Директору ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»

от _____

(Ф.И.О.) указать полностью

проживающего (ей) по адресу _____

телефон _____

заявление.

Прошу принять меня на обучение в ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки _____ в количестве _____ часов.

В создании специальных условий при обучении в связи с инвалидностью/ОВЗ (нуждаюсь/не нуждаюсь) _____.

дата

подпись

О себе сообщаю следующее.

Дата и место рождения: _____
Документ, удостоверяющий личность (паспорт), реквизиты _____,
кем и когда выдан _____

Уровень образования, специальность по диплому _____

общее (начальное, основное, среднее) профессиональное (начальное среднее), высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура)

Окончил образовательную организацию _____ в _____ году.
указать какую

СНИЛС _____

Наличие/отсутствие инвалидности _____
документ, подтверждающий инвалидность или ОВЗ, требующие создания специальных условий

Место работы, должность _____

С Уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, местом реализации образовательной программы, основными (дополнительными) образовательными программами, уровнем и направленностью реализуемых основных (дополнительных) программ, формах и сроках их освоения, перечнем образовательных услуг и порядком их предоставления, стоимостью образовательных услуг и порядком их оплаты, порядком приема и требованиям к обучающимся, формой документа, выдаваемого по окончании обучения, образцом договора об оказании платных образовательных услуг, ознакомлен(а) _____

подпись

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

подпись

К заявлению прикладываю копию паспорта, копию СНИЛС, копию документа об образовании, копию документа о наличии статуса ОВЗ/инвалидности (при наличии) _____

подпись

Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Мичуринский агросоциальный колледж»
(ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)

УЧЕБНЫЙ ЖУРНАЛ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации/профессиональной переподготовки**

Наименование программы: _____

Количество часов по учебному плану _____
из них: лекционных _____
практических _____
внеаудиторная самостоятельная раб. _____
итоговая аттестация _____

Приказ о зачислении _____
Приказ о выпуске _____

**Тамбовское областное государственное
бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Мичуринский агросоциальный колледж»
(ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»)**

393731, Тамбовская область.
Мичуринский район, с. Турмасово
тел. 8(47545)46032, факс 8(47545)46042
E-mail: mich.agroteh@obraz.tambov.gov.ru
ОГРН 1026800729988
ИНН 6819002700, КПП 680701001

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____
(Фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) обучался(лась) с «___» _____ 20___ г. по
«___» _____ 20___ г. по программе

_____ (повышения квалификации, профессиональной переподготовке, наименование программы)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям):

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) дополнительной программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки	Общее количество часов	Итоговая оценка

Директор ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный колледж» _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.