

"Псковский государственный университет"

П Р И К А З

17.03.2015

№ 60

Об утверждении инструкции
по заполнению документов о квалификации установленного образца
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего профессионального образования
«Псковский государственный университет»

В соответствии со ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от
01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным профессиональным
программам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

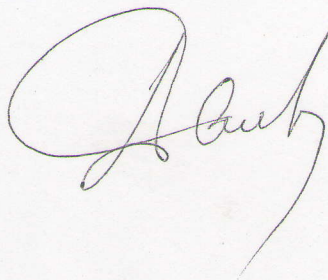
1. Утвердить инструкцию по заполнению документов о квалификации
установленного образца в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего профессионального образования
«Псковский государственный университет» (Приложение).

2. Начальнику отдела сопровождения сайта Лобарёву Д.С. разместить
прилагаемую инструкцию по заполнению документов о квалификации
установленного образца в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего профессионального образования
«Псковский государственный университет» на сайте университета.

3. Начальнику общего отдела Ильиной И.А. приказ довести до
сведения исполнителей.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной
работе и стратегическому развитию образовательной деятельности
Микушева В.М.

Ректор



Ю.А. Демьяненко

КОПИЯ ВЕРНА



ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению документов о квалификации установленного образца
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего профессионального образования
«Псковский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по заполнению документов о квалификации установленного образца (далее – Инструкция) разработана в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом ректора от 28.08.2014 № 195 «О распределении обязанностей между руководителями ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет»» и определяет порядок заполнения бланков, выдаваемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Псковский государственный университет»:

- удостоверений о повышении квалификации (от 16 до 100 часов);
- удостоверений о повышении квалификации (свыше 100 часов);
- дипломов о профессиональной переподготовке (с присвоением новой квалификации и права ведения профессиональной деятельности по этой квалификации);
- дипломов о профессиональной переподготовке (на право ведения нового вида деятельности);
- свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

1.2. Указанные в пункте 1.1. Инструкции бланки документов о квалификации заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета. В случае, если печатание на принтере невозможно (на твердой обложке), бланк заполняется рукописным способом шариковой ручкой чёрного цвета.

1.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или, при его отсутствии, в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

1.4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником.

1.5. Подписи ректора и секретаря на документах проставляются пастой чёрного цвета. Подписи ректора и секретаря на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

1.6. Документы могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности ректора на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Ректор» указываются буквы «И. о.».

1.7. Регистрационный номер документа о квалификации указывается по соответствующей книге выдачи документов установленного образца (книге выдачи удостоверений о повышении квалификации, книге выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, книге выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего).

1.8. При отсутствии отдельных данных в строках и (или) графах документов следует ставить прочерк (тире).

1.9. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесённые при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном в ПсковГУ порядке.

1.10. Заполненные бланки заверяются печатью ПсковГУ. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть чётким.

2. Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации (от 16 до 100 часов)

2.1. Левая часть оборотной стороны титула бланка удостоверения о повышении квалификации (от 16 до 100 часов) содержит логотип ПсковГУ, надпись «Удостоверение является документом установленного образца о повышении квалификации», серию «60» и шестизначный номер бланка. Все указанные сведения имеют выравнивание по центру.

2.2. Внизу в левой части оборотной стороны титула после надписи «Регистрационный номер» в подчёркнутом поле с выравниванием по центру проставляется регистрационный номер удостоверения.

2.3. В правой части оборотной стороны титула бланка расположена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ» по центру в две строки.

2.4. В строке «Настоящее удостоверение выдано» в подчёркнутом поле с выравниванием по центру вписывается полужирным шрифтом фамилия (в дательном падеже), строкой ниже (при необходимости в двух строках ниже) – имя и отчество (при наличии) в дательном падеже с выравниванием по центру.

2.5. В строку «в том, что он(а) с» вносится дата начала обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами).

2.6. В строку после надписи «по» вносится дата окончания обучения с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами), строка заканчивается словами «прошел(а) обучение в», после которых в несколько строк с выравниванием по центру – надпись: федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет».

2.7. Далее в строке со словом «по» вписывается «программе» и указывается в кавычках с выравниванием по центру в одну или несколько строк наименование программы повышения квалификации (при необходимости добавляется в скобках «Модуль» или «Модули» с указанием их наименований).

2.8. В строке «в объеме» с выравниванием по левому краю – количество часов (с указанием числа цифрами, слова «часа», «часов»).

2.9. В строке «Ректор» - личная подпись ректора.

2.10. В строке «Секретарь» - личная подпись руководителя программы или начальника отделения, ответственного за выдачу документов о квалификации по указанной программе.

2.11. В нижней строке после надписи «Город Псков» и «Год» с выравниванием по центру подчеркнутого поля указывается год выдачи документа четырёхзначным числом.

2.12. В Приложении 1 приведён пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации (от 16 до 100 часов) в соответствии с разделом 2 данной Инструкции.

3. Заполнение бланка удостоверения о повышении квалификации (свыше 100 часов)

3.1. Левая часть оборотной стороны титула бланка удостоверения о повышении квалификации (свыше 100 часов) содержит логотип ПсковГУ, надписи «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ» по центру в две строки и «Удостоверение является документом установленного образца о повышении квалификации», серию «У60» и шестизначный номер бланка. Все указанные сведения имеют выравнивание по центру.

3.2. После надписи «Регистрационный номер» в подчеркнутом поле с выравниванием по центру проставляется регистрационный номер удостоверения.

3.3. В нижней строке после надписи «Город Псков» и «Год» с выравниванием по центру подчеркнутого поля указывается год выдачи документа четырёхзначным числом.

3.4. В правой части оборотной стороны титула бланка после строки, содержащей надпись «Настоящее удостоверение подтверждает, что», с выравниванием по центру на отдельной строке полужирным шрифтом (при необходимости – в несколько строк) указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже); на следующей строке – период обучения: слово «с», дата начала обучения с указанием числа

(цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.»), слово «по» и дата окончания программы (указывается аналогично дате начала обучения).

3.5. После внесения надписи в несколько строк с выравниванием по центру «прошел(а) обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет» после слова «по» делается запись «программе» и указывается наименование программы повышения квалификации в кавычках с выравниванием по центру в одну или несколько строк.

3.6. После внесения надписи в две строки «За время обучения сдал(а) экзамены и зачёты по основным дисциплинам программы:» приводится таблица, в первом столбце которой указывается порядковый номер и наименование дисциплины (с выравниванием по левому краю), во втором столбце с выравниванием по центру – трудоёмкость дисциплины в часах (цифрами), в третьем столбце с выравниванием по центру – оценка, полученная при промежуточной аттестации (словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено»).

3.7. После перечисления всех изученных дисциплин в первый столбец вносится запись «Итоговая аттестация», а в третий столбец – оценка, полученная слушателем на итоговой аттестации.

3.8. Ниже таблицы в строке с надписью «Всего» под вторым столбцом проставляется цифрами общий объём программы в часах, под третьим столбцом - слово «часов» («часа»).

3.9. В строке «Ректор» - личная подпись ректора.

3.10. В строке «Секретарь» - личная подпись руководителя программы или начальника отделения, ответственного за выдачу документов о квалификации по указанной программе.

3.11. В Приложении 2 приведён пример заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации (свыше 100 часов) в соответствии с разделом 3 данной Инструкции.

4. Заполнение бланка диплома о профессиональной переподготовке (с присвоением новой квалификации и права ведения профессиональной деятельности по этой квалификации)

4.1. Правая часть лицевой стороны бланка диплома содержит логотип ПсковГУ, надпись «ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ» в две строки с выравниванием по центру, серию П60, шестизначный номер бланка диплома, надписи «Диплом является документом установленного образца о профессиональной переподготовке» и «Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном или высшем образовании».

4.2. В строке с надписью «Регистрационный номер» в подчёркнутом поле с выравниванием по центру проставляется регистрационный номер выдаваемого диплома.

4.3. В левой части лицевой стороны бланка после надписи «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:» приводится таблица, состоящая из четырёх столбцов: «№№ п/п», «Наименование», «Объем», «Оценка». В таблицу вносятся все дисциплины, изученные слушателем в период обучения по программе (второй столбец, с выравниванием по левому краю), общая трудоёмкость каждой дисциплины (третий столбец с выравниванием по центру), оценка (прописью «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в четвёртом столбце с выравниванием по центру). После перечисления всех изученных дисциплин во второй столбец вносится запись о виде итоговой аттестации («Итоговый экзамен» или «Итоговая аттестационная работа»), а в четвёртый столбец – оценка, полученная слушателем на итоговой аттестации.

4.4. Ниже таблицы в строке с полужирной надписью «Всего» проставляются: под вторым столбцом – количество изученных дисциплин, под третьим столбцом (в две строки) – общий объём программы в часах (цифрами со словом «часов», «часа»), под четвёртым столбцом (в две строки) – количество сданных за время обучения зачётов и экзаменов (без учёта итоговой аттестации).

4.5. В левой части оборота бланка после надписей «ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ» и «Настоящий диплом подтверждает, что» вносятся фамилия, имя, отчество (при наличии) полужирным шрифтом с выравниванием по центру, сроки обучения («с» числа (цифрами), месяца (прописью) года (четырёхзначным числом, цифрами, сокращением «г.») «по» число (цифрами), месяц (прописью), год (четырёхзначным числом, цифрами, сокращением «г.»)). После слов «прошёл(а) профессиональную переподготовку в» приводится полное наименование университета в предложном падеже (федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования - в две строки с выравниванием по центру, «Псковский государственный университет» - на отдельной строке полужирным шрифтом с выравниванием по центру), после слов «по программе» в кавычках указывается наименование программы профессиональной переподготовки.

4.6. В строке с надписью «Аттестационная комиссия решением от» приводится дата принятия решения аттестационной комиссией с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом, цифрами с сокращением «г.»). В следующей строке в скобках указывается номер протокола аттестационной комиссии («протокол №» число, цифрами). После слов «подтверждает присвоение квалификации» ниже с выравниванием по центру указывается присвоенная квалификация.

4.7. В следующих строках «Диплом даёт право на ведение профессиональной деятельности в сфере» указывается вид деятельности, соответствующий присвоенной квалификации.

4.8. В правой части оборотной стороны бланка, в следующей строке после фамилии, имени, отчества в именительном падеже (при наличии) указывается «имеет документ об образовании:» и ниже вид диплома (диплом бакалавра (специалиста, магистра)), с указанием года выдачи четырёхзначным числом цифрами и сокращением «г.» (выданный в ГТТГ г.).

4.9. После строки с надписью «Прошёл(а) стажировку в (на)» указывается организация, где проходила стажировка, или ставится прочерк, если стажировка не предусмотрена программой профессиональной переподготовки.

4.10. После строки «Итоговая аттестация:» указывается вид итоговой аттестации (например, итоговый экзамен или защита итоговой аттестационной работы). Во втором случае указывается тема итоговой аттестационной работы.

4.11. В строке «Ректор» - личная подпись ректора.

4.12. В строке «Секретарь» - личная подпись руководителя программы или начальника отделения, ответственного за выдачу документов о квалификации по указанной программе.

4.13. В нижней строке после надписи «Город Псков» и «Год» с выравниванием по центру подчёркнутого поля указывается год выдачи документа четырёхзначным числом.

4.14. В Приложении 3 приведён пример заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке (с присвоением новой квалификации и права ведения профессиональной деятельности по этой квалификации) в соответствии с разделом 4 данной Инструкции.

5. Заполнение бланка диплома о профессиональной переподготовке (на право ведения нового вида деятельности)

5.1. Титул бланка диплома о профессиональной переподготовке (на право ведения нового вида деятельности) заполняется рукописным способом шариковой ручкой чёрного цвета.

5.2. В левой части оборотной стороны титула бланка после нанесённых типографским способом: надписи «Диплом является документом установленного образца о профессиональной переподготовке», логотипа университета, серии Р60 и шестизначного номера бланка вносится регистрационный номер выдаваемого диплома.

5.3. В правой части оборотной стороны титула бланка после надписи «ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ» в строке, содержащей надпись «Настоящий диплом выдан», и следующей за ней строке вписываются фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (в дательном падеже). В строке с надписью «в том, что он(а) с» указывается дата начала обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.»); в строке, начинающейся словом «по» - дата окончания программы (указывается аналогично дате начала обучения).

5.4. В продолжение надписи «прошёл(а) профессиональную переподготовку в» приводится полное наименование университета в предложном падеже (федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет»), после слов «по программе» в кавычках указывается наименование программы профессиональной переподготовки.

5.5. В строке с надписью «Итоговая аттестационная комиссия решением от» приводится дата принятия решения аттестационной комиссией с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом, цифрами с сокращением «г.»). В следующей строке в скобках указывается номер протокола аттестационной комиссии («протокол №» число, цифрами), а после надписи «удостоверяет право (соответствие квалификации)» вписываются фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в родительном падеже. В продолжение строки с надписью «на ведение профессиональной деятельности в сфере» (при необходимости в несколько строк) указывается соответствующий программе переподготовки вид профессиональной деятельности.

5.6. В строке «Ректор» - личная подпись ректора.

5.7. В строке «Секретарь» - личная подпись руководителя программы или начальника отделения, ответственного за выдачу документов о квалификации по указанной программе.

5.8. В нижней строке после надписи «Город Псков» и «Год» указывается год выдачи документа четырёхзначным числом.

5.9. Лицевая сторона бланка Приложения к диплому о профессиональной переподготовке (на право ведения нового вида деятельности) имеет надпись «Приложение к диплому ПП», после которой на следующей строке указаны серия и шестизначный номер, которые должны совпадать с серией и номером бланка диплома.

5.10. В строке «Фамилия, имя, отчество» с выравниванием по центру указывается фамилия выпускника в именительном падеже, на следующей строке – имя и отчество (при наличии) в именительном падеже с выравниванием по центру; в строке «имеет документ об образовании» указывается вид диплома (диплом бакалавра (специалиста, магистра)), с указанием года выдачи четырёхзначным числом цифрами и словом «году» (выданный в ГТТГ году).

5.11. Ниже указывается период обучения («с» числа (цифрами), месяца (прописью) года (четырёхзначным числом, цифрами, сокращением «г.») «по» число (цифрами), месяц (прописью), год (четырёхзначным числом, цифрами, сокращением «г.»)). После надписи «прошёл(а) профессиональную переподготовку в» приводится полное наименование университета в предложном падеже (федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет») с выравниванием по центру;

после слов «по программе» вписывается «профессиональной переподготовки» и строкой ниже (при необходимости – в две строки) в кавычках указывается наименование программы профессиональной переподготовки, ставится запятая.

5.12. В строке с надписью «прошёл(а) стажировку в (на)» указывается организация, где проходила стажировка, или ставится прочерк, если стажировка не предусмотрена программой профессиональной переподготовки.

5.13. Строка с надписью «защитил(а) аттестационную работу на тему» и ниже лежащие строки предназначены для внесения темы итоговой аттестационной работы (выравнивание по центру). Если в программе не предусмотрена защита итоговой аттестационной работы, ставится прочерк.

5.14. На оборотной стороне бланка Приложения к диплому после надписи «За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:» приводится таблица, состоящая из четырёх столбцов: «№№ п/п», «Наименование», «Количество часов», «Оценка». В таблицу вносятся все дисциплины, изученные слушателем в период обучения по программе (второй столбец, с выравниванием по левому краю), общая трудоёмкость каждой дисциплины (третий столбец с выравниванием по центру), оценка (прописью «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в четвёртом столбце с выравниванием по центру). После перечисления всех изученных дисциплин во второй столбец вносится запись о виде итоговой аттестации (Итоговый экзамен или Итоговая аттестационная работа), а в четвёртый столбец – оценка, полученная слушателем на итоговой аттестации.

5.15. Ниже таблицы в строке с надписью «Всего» проставляются: под вторым столбцом – количество изученных дисциплин; под третьим столбцом – общий объём программы в часах (цифрами со словом «часов», «часа»); под четвёртым столбцом – в две строки – количество сданных за время обучения зачётов и экзаменов (без учёта итоговой аттестации).

5.16. В строке «Ректор» - личная подпись ректора.

5.17. В строке «Секретарь» - личная подпись руководителя программы или начальника отделения, ответственного за выдачу документов о квалификации по указанной программе.

5.18. В Приложении 4 приведён пример заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке (на право ведения нового вида деятельности) и приложения к нему в соответствии с разделом 5 данной Инструкции.

6. Заполнение бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

6.1. Левая часть оборотной стороны титула бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего содержит надпись «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего», шестизначный номер бланка, надпись «Документ о квалификации». Все указанные сведения имеют выравнивание по центру.

6.2. Внизу в центре оборотной стороны титула бланка свидетельства после надписи «Регистрационный номер» в подчёркнутом поле с выравниванием по центру проставляется регистрационный номер свидетельства; после надписи «Дата выдачи» - число (двумя цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами, с сокращением «г.»), под словом «Город» - Псков.

6.3. В правой части оборотной стороны титула бланка свидетельства расположена надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что». Далее в подчёркнутом поле с выравниванием по центру вписываются полужирным шрифтом: фамилия обучающегося (в именительном падеже), строкой ниже (при необходимости в двух строках ниже) – имя и отчество (при наличии) в именительном падеже с выравниванием по центру.

6.4. После строки «прошел(а) профессиональное обучение по программе» вписывается «повышения квалификации рабочих и служащих» или «переподготовки рабочих и служащих», далее идёт наименование образовательного учреждения, в котором производилось обучение, в предложном падеже, в несколько строк с выравниванием по центру (в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Псковский государственный университет»).

6.5. После слов «по профессии рабочего (должности служащего)» в подчёркнутом поле с выравниванием по центру вписывается полужирным шрифтом название профессии рабочего или должности служащего в именительном падеже с выравниванием по центру.

6.6. В строке «и получил(а) _____ квалификационный разряд (класс, категория)» цифрой вписывается разряд (класс, категория).

6.7. В строке «Секретарь» - личная подпись руководителя программы или начальника отделения, ответственного за выдачу бланков свидетельств по указанной программе.

6.8. В строке «Ректор» - личная подпись ректора университета.

6.9. В Приложении 5 приведён пример заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в соответствии с разделом 6 данной Инструкции.

Приложение 1 к Инструкции,
утверждённой приказом ректора
от «14» 03 2015 № 60

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	
	Настоящее удостоверение выдано <u>Иванову</u> <u>Ивану Ивановичу</u>
Удостоверение является документом установленного образца о повышении квалификации	в том, что он (она) с <u>27</u> февраля <u>2013</u> г. по <u>10</u> июня <u>2013</u> г. прошел(ла) обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования « <u>Пековский государственный университет</u> » по программе « <u>Совершенствования основных образовательных программ в соответствии с ФГОС ВПО</u> »
60 0000000	в объеме <u>72</u> часов
Регистрационный номер <u>0000</u>	 М.П. _____ Ректор _____ Секретарь _____ Город <u>Псков</u> Год <u>2013</u>


Приложение 2 к Инструкции,
утвержденной приказом ректора
от «14» 03 2015 № 60

 УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ		
Удостоверение является документом установленного образца о повышении квалификации		
У60 000000		
Регистрационный номер: 0000		
Город: <u>Нижний Новгород</u> Год: <u>2014</u>		
Настоящее удостоверение подтверждает, что Иванов Иван Иванович с 11 октября 2011 г. по 30 июня 2014 г. прошел(а) обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный университет» по программе «Шведский язык и культура» уровень В2+ За время обучения сдал(а) экзамены и зачеты по основным дисциплинам программы:		
Наименование	Объем	Оценка
1. Практическая фонетика	20	зачтено
2. Страноведение	42	зачтено
3. Литература страны изучаемого языка	30	зачтено
4. Практика устной и письменной речи	188	отлично
5. Практическая грамматика	200	удовлетворительно
Итоговая аттестация		хорошо
Всего: 480 часов		
		
		Ректор _____ подпись _____ Секретарь _____ подпись _____

Приложение 3 к Инструкции,
утвержденной приказом ректора
от «14» 03 2015 № 60

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

№ п/п	Наименование	Объем	Оценка
1	Введение в языковедение	70	зачтено
2	Основы теории иностранного языка	140	отлично
3	Практический курс английского языка	520	отлично
4	Стилистика русского языка и культура речи	70	зачтено
5	Теория перевода	72	удовлетворительно
6	Практический курс профессионального перевода	404	хорошо
7	Практикум	38	зачтено
8	Практикум по международной коммуникации	50	зачтено
9	Особенности перевода грамматических конструкций	68	зачтено
10	Устный перевод	68	зачтено
	Итоговая аттестация		хорошо
Всего		1500 часов	6 зачетов 4 экзамена



ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
П60 - 000000

*Диплом является документом установленного образца
о профессиональной переподготовке.*

*Действителен при предъявлении
диплома о среднем профессиональном
или высшем образовании.*

Регистрационный номер 0000

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Настоящий диплом подтверждает, что

Иванов Иван Иванович
с 01 октября 2012 г. по 30 июня 2014 г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в

федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего профессионального образования
«Псковский государственный университет»
по программе «Переводчик в сфере профессиональной
коммуникации»

Аттестационная комиссия решением от 26 июня 2014 г.
(протокол № 0) подтверждает присвоение квалификации

Переводчик

Диплом дает право на ведение профессиональной деятельности
в сфере профессионально-ориентированного перевода

Иванов Иван Иванович
имеет документ об образовании:
диплом специалиста, выданный в 2001 г.
Прошел стажировку в (на)
Мировой службе ТАСС,
в отделе экономики
Итоговая аттестация:
Экзамен по теории и практике перевода

Печать образовательного учреждения


М.П. _____ Ректор _____ Подпись _____

Секретарь _____ Подпись _____

Город Псков Год 2014

Приложение 4 к Инструкции,
утвержденной приказом ректора
от «14» 03 2015 № 60

Диплом является документом, подтверждающим
обязательство профессиональной переподготовки



Р60 000000

Регистрационный номер 0000

ДИПЛОМ


О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Настоящий диплом выдан Иванову Ивану Ивановичу
Ивану Ивановичу

а том, что он(а) с 06 октября 2011 г. по 01 октября 2013 г. прошел(а) профессиональную переподготовку в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет» по программе «Практическая журналистика»

Итого часов аттестационная комиссия решением от 27 сентября 2013 г. (протокол № 0) удостоверяет звание (соответствие квалификации) Иванова Иван Ивановича

на ведение профессиональной деятельности в сфере практической журналистики



Ректор

подпись

Секретарь

подпись

Год 2013

Приложение к диплому ПП
№ Р60000000


Фамилия, имя, отчество Иванов Иван Иванович

имеет документ об образовании диплом бакалавра,
выданный в 2013 году,
с 06 октября 2011 г. по 01 октября 2013 г.
прошел(а) профессиональную переподготовку в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет» по программе профессиональной переподготовки «Практическая журналистика»,
прошел(а) стажировку и (на) Интернет-газете «Городская среда»,
в газете «КурьерЪ. Похов - Великие Луки»,
защитил(а) аттестационную работу на тему «Юмор и сатира в печатных СМИ (на примере региональных газет)»

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

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка
1	Основы теории журналистики	38	лично
2	Основы творческой деятельности журналиста	38	лично
3	История русской журналистики	26	лично
4	Психология журналиста	26	лично
5	Техника и технологии аудиовизуальных СМИ	28	лично
6	Техника и технологии печатных СМИ	28	лично
7	Язык и стиль СМИ	22	лично
8	История зарубежной журналистики	36	лично
9	Современная зарубежная журналистика	24	лично
10	Профессиональная этика журналиста	22	лично
11	Социология журналистики	22	лично
12	Литературное редактирование	28	лично
13	Специфика жанров электронных СМИ	32	лично
14	Основы рекламы и публичных отношений	28	лично
15	Экономика и менеджмент СМИ	26	лично
16	Правовые основы журналистики	26	лично
17	Интернет-журналистика	24	лично
18	Выпуск газеты	28	лично
Итоговая аттестационная работа			лично

Всего: 18 дисциплин 502 часа 11 зачетов 7 экзаменов



Ректор

подпись

Секретарь

подпись

Приложение 5 к Инструкции,
утверждённой приказом ректора
от «17» 03 2015 № 60

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

000701
Документ о квалификации

Регистрационный №
0049

Дата выдачи
25 июня 2014 г.

Город
Псков

Исполнительный директор, т.е.
Александров
Сергей Дмитриевич
прошёл(а) профессиональное обучение по программе
переподготовки рабочих и служащих
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
профессионального образования «Псковский
государственный университет» по профессии рабочего

Монтажник
радиоэлектронной аппаратуры и приборов

и получил(а) 2 квалификационный разряд

Секретарь

Ректор

МП

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

000701
Документ о квалификации

Регистрационный №
0049

Дата выдачи
25 июня 2014 г.

Город
Псков

Исполнительный директор, т.е.
Александров
Сергей Дмитриевич
прошёл(а) профессиональное обучение по программе
повышения квалификации рабочих и служащих
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
профессионального образования «Псковский
государственный университет» по профессии рабочего

Монтажник
радиоэлектронной аппаратуры и приборов

и получил(а) 2 квалификационный разряд

Секретарь

Ректор

МП