

1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные цели, виды деятельности, функции, задачи, права и обязанности факультета дополнительного образования ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – Академия, РГАИС). Факультет дополнительного образования – это структурное подразделение Академии, обеспечивающее подготовку специалистов по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) и по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Задачами факультета являются:

– удовлетворение потребностей специалистов различного профиля, в том числе работников и студентов Академии, иных категорий граждан, а также коммерческих и некоммерческих организаций в получении, расширении и совершенствовании профессиональных компетенций и (или) повышении профессионального уровня по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, краткосрочным семинарам, курсам, тренингам, а также удовлетворение их потребностей по общеобразовательным программам экономической и иной направленности, реализуемым в рамках компетенции факультета;

– учебно-методическое, материально-техническое, кадровое и документационное обеспечение реализации профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, краткосрочных семинаров, курсов, тренингов и общеобразовательных программ в рамках компетенции факультета.

1.3. В своей деятельности Факультет дополнительного образования руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной программ»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- приказом МВД России от 24 ноября 2023 года № 904 «Об установлении порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), указанного в абзацах первом, втором, третьем или пятом пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и формы указанного уведомления»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.10.2023 № 998 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;
- Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии, в том числе настоящим Положением;
- другими нормативными правовыми актами.

2. Основные направления деятельности, функции и задачи факультета дополнительного образования

Для решения указанных в п.1.3. задач на факультете дополнительного образования созданы и функционируют 2 структурных подразделения:

- Международный центр повышения квалификации и переподготовки кадров (далее – Центр);
- Подготовительное отделение.

2.1. Основные направления деятельности Подготовительного отделения:

- организация набора слушателей из числа иностранных граждан для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим изучение русского языка как иностранного и подготовку к вступительным испытаниям РГАИС;
- подготовка документов для приглашения иностранных граждан с целью обучения по дополнительным общеобразовательным программам (организация въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию), получения или продления учебных виз, постановки на учет по месту пребывания, а также направление данных документов в профильные подразделения МВД России и УФМС России;
- организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с целью поступления наиболее подготовленных иностранных граждан (далее – слушателей) на

основные образовательные программы РГАИС или других образовательных учреждений Российской Федерации;

– организация для слушателей культурно-просветительских мероприятий с целью создания условий для их адаптации к новой социокультурной среде, приобщения к общечеловеческим духовным ценностям, истории, культуре и национальным традициям народов России.

2.2. Функции и задачи Подготовительного отделения:

– подготовка документов на иностранных граждан для организации их въезда на территорию Российской Федерации с целью их обучения на Подготовительном отделении, а также направление данных документов в профильные структуры МВД России;

– подготовка договоров с иностранными гражданами на оказание платных образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам, проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей Подготовительного отделения;

– подготовка документов на оформление или продление учебных виз, а также направление данных документов в территориальный Отдел по вопросам миграции ОМВД России по району Коньково г. Москвы;

– подготовка и обеспечение направления уведомлений в территориальный Отдел по вопросам миграции ОМВД России по району Коньково г. Москвы о завершении или прекращении слушателями обучения;

– подготовка и обеспечение направления уведомлений в территориальный Отдел по вопросам миграции ОМВД России по району Коньково г. Москвы об утрате контактов со слушателями;

– подготовка и обеспечение направления уведомлений в Департамент образования г. Москвы о прибытии в Академию, завершении или прекращении слушателями обучения;

– организация входного собеседования с иностранными гражданами с целью определения их уровня владения и степени коммуникативной компетенции по русскому языку как иностранному для формирования учебных групп;

– подготовка образовательных программ, реализуемых на Подготовительном отделении;

– организация и реализация учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам для слушателей, составление расписаний занятий, обеспечение контроля за посещаемостью слушателями учебных занятий, ведением преподавателями журналов учебных занятий;

– обеспечение контроля и ведение личных дел слушателей до окончания срока обучения (наличия в них копий документа (документов), удостоверяющих личность иностранного гражданина, договора на оказание платных образовательных услуг (визовый экземпляр договора об обучении по ДОП), выписок из приказов о зачислении и отчислении слушателя, копий учебных виз, иных необходимых документов, в том числе подтверждающих регистрацию иностранного гражданина по месту проживания),

формирование электронной базы данных по контингенту слушателей, подготовка указанных личных дел к сдаче в архив РГАИС;

- подготовка и выдача сертификатов об освоении слушателями соответствующих дополнительных общеобразовательных программ (по форме согласно приложению 1);

- подготовка договоров между Академией и слушателями по проживанию в общежитии, других документов по вопросам миграции и регистрации слушателей и обеспечение в установленные нормативными правовыми актами сроки направление данных документов в профильное подразделение УФМС, МВД России по городскому округу Домодедово;

- подготовка для ректора и курирующего Подготовительное отделение проректора, ответственного за деятельность Подготовительного отделения, или другого работника Академии, на которого возложены функции по кураторству Подготовительного отделения, различных справок об обучении слушателей, предложений по развитию материально-технической базы Подготовительного отделения, совершенствованию образовательного процесса, а также подготовка информации и проектов ответов на запросы различных инстанций, касающиеся обучения слушателей на Подготовительном отделении.

2.3. Основные направления деятельности Международного центра повышения квалификации и переподготовки кадров.

- комплексное развитие деятельности системы профессионального обучения и дополнительного образования РГАИС, ее эффективное использование на рынке образовательных услуг в интересах Академии и ее структурных подразделений по повышению квалификации и профессиональной подготовке;

- организация набора слушателей для обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов всех отраслей в области интеллектуальной собственности, включая в том числе информационно-аналитическое сопровождение процесса создания результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, правовое сопровождение охраны интеллектуальной собственности и защиты прав на нее, организацию и управление процессами введения в оборот прав на интеллектуальную собственность и материальных носителей, в которых она выражена, научно-исследовательскую деятельность в области интеллектуальной собственности в различных отраслях экономики;

- организация работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в рамках мероприятий по реализации Решения Совета глав Правительств Содружества Независимых Государств о придании РГАИС статуса базовой организации государств-участников Содружества Независимых Государств;

- проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов по вопросам дополнительного профессионального образования для структурных подразделений РГАИС;
- исследование и анализ актуальных проблемных вопросов в области интеллектуальной собственности, представляющих интерес для специалистов всех отраслей экономики и областей знаний;
- оказание учебно-методической помощи при разработке учебных планов и программ дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностями рынка образовательных услуг, нормативными правовыми документами Минобрнауки России.

2.4. Функции и задачи Международного центра повышения квалификации и переподготовки кадров:

- подготовка договоров с юридическими и/или физическими лицами на оказание платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей Центра;
- подготовка конкурсной документации на право заключения государственных контрактов на оказание образовательных услуг по программам повышения квалификации, переподготовки, краткосрочных семинаров, курсов, тренингов в рамках компетенции Центра;
- составление и утверждение расписаний циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки в соответствии с дополнительными профессиональными программами;
- организация профориентационной работы, направленной на привлечение обучающихся, в том числе иностранных граждан, к обучению в РГАИС;
- привлечение высококвалифицированных преподавателей-практиков для реализации текущих и открытия новых программ дополнительного образования в Центре;
- подготовка и выдача слушателям, успешно завершившим обучение, удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке об освоении слушателями соответствующих дополнительных профессиональных программ;
- внесение сведений о выданных документах об образовании в течение 60 календарных дней со дня выдачи в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- подготовка документации при организации промежуточного и заключительного контроля успеваемости обучающихся по направлениям обучения (ведомостей, протоколов и др.);
- обеспечение контроля и ведение личных дел слушателей до окончания срока обучения (с наличием в них копий документа (документов), удостоверяющих личность, копии диплома об образовании, договора на

оказание платных образовательных услуг и иных необходимых документов), подготовка указанных личных дел к сдаче в архив РГАИС;

- участие в разработке и реализации планов сотрудничества РГАИС и его структурных подразделений с зарубежными партнерами;
- ведение документации и подготовка отчетных данных Центра по учебным и методическим вопросам.

Центр также выполняет иные задачи и функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами университета, приказами и распоряжениями ректора.

3. Условия и порядок реализации дополнительных общеобразовательных и профессиональных программ

3.1. Реализация дополнительных общеобразовательных и дополнительных профессиональных программ (далее – ДОП и ДПП), осуществляется согласно установленным настоящим Положением условиям и порядку реализации ДОП и ДПП. ДОП и ДПП разрабатываются соответствующим структурным подразделением факультета дополнительного образования, рассматриваются на заседаниях Учебно-методической комиссии и утверждаются ректором. ДОП и ДПП могут обновляться ежегодно, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.2. Обучение по ДОП и ДПП осуществляется на основании договора между Академией и юридическим и/или физическим лицом (в том числе иностранным гражданином) об оказании платных образовательных услуг, приказа о зачислении в Академию в качестве слушателя и может осуществляться как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных модулей, реализации ДОП и ДПП в течение всего календарного года или с каникулярными периодами, по очной, очно-заочной и заочной форме обучения.

3.3. К обучению по ДПП и ДОП факультет дополнительного образования может привлекать работников других подразделений Академии, а также других высококвалифицированных специалистов на основании договора гражданско-правового характера.

3.4. Организация учебного процесса регламентируется ДОП и ДПП и расписанием учебных занятий, которое должно быть направлено на создание благоприятного режима труда и отдыха слушателей.

3.5. Устанавливается следующий режим занятий со слушателями:

3.5.1. В зависимости от содержания и сроков реализации ДОП:

- занятия проводятся четыре дня в неделю;
- ежедневное количество занятий определяется расписанием занятий;

- проведение занятий осуществляется в период с 9.00 – до 21.00, но не более 6 академических часов для одной учебной группы в день.

3.5.2. В зависимости от содержания и сроков реализации ДПП:

- занятия проводятся от двух до пяти дней в неделю;
- ежедневное количество занятий определяется расписанием занятий;

- проведение занятий осуществляется в период с 9.00 – до 21.00, но не более 8 академических часов для одной учебной группы в день.

3.6. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

3.7. Между сдвоенными занятиями устанавливается перерыв от 10 до 15 мин., точное время которого регламентируется расписанием занятий для каждой учебной группы, при этом перерыв на обед должен составлять не менее 30 минут.

3.8. Вход и выход слушателей из учебного помещения во время проведения занятий допускается только с разрешения преподавателя. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

3.9. Образовательная деятельность по ДОП и ДПП направлена на:

- формирование у слушателей общей культуры, их социализацию и адаптацию к новой социокультурной среде, приобщение к общечеловеческим духовным ценностям, истории, культуре и национальным традициям народов России;

- изучение русского языка, создание условий для профессиональной ориентации слушателей посредством освоения ДОП разной направленности (гуманитарной, экономической и др.), согласно профилю основной образовательной программы, на которую в дальнейшем слушатель планирует поступление;

- подготовку слушателей, получение дополнительных знаний и компетенций, необходимых для прохождения в других образовательных организациях Российской Федерации тестирования по русскому языку как иностранному языку;

- удовлетворение потребностей специалистов различного профиля, в том числе работников и студентов РГАИС, иных категорий граждан, а также коммерческих и некоммерческих организаций в получении, расширении и совершенствовании профессиональных компетенций и (или) повышение профессионального уровня по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, переподготовки, краткосрочным семинарам, курсам, тренингам, реализуемых в рамках компетенции факультета;

3.10. При реализации ДОП и ДПП запрещается использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью слушателей.

3.11. При реализации ДОП и ДПП предусматриваются аудиторные групповые и внеаудиторные (самостоятельные) занятия.

3.12. Содержание ДОП и ДПП, в том числе сроки освоения и трудоемкость ДОП и ДПП, определяются соответствующим структурным подразделением факультета дополнительного образования с учетом уровня подготовленности и потребностей слушателей, а также планируемых результатов. При этом слушателям может быть предоставлена возможность освоения нескольких ДОП и ДПП, с учетом уровня их подготовки.

3.13. Формы и содержание аудиторных занятий, формы, содержание и периодичность проведения промежуточного контроля знаний слушателей, а также форма и содержание итогового контроля знаний слушателей определяются преподавателями согласно ДОП или ДПП и разработанными ими учебными материалами.

3.14. Итоговый контроль (далее – аттестация) проводится для слушателей, освоивших ДОП и ДПП, и рассматривается как неотъемлемая часть образовательного процесса, позволяющая ее участникам оценить результативность образовательной деятельности.

3.15. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей по освоенной ДОП или ДПП.

3.16. Функции итоговой аттестации:

- учебная – создает дополнительные условия для обобщения и осмысления полученных теоретических и практических знаний, умений и навыков;
- воспитательная – является стимулом к расширению познавательных интересов и потребностей человека;
- развивающая – позволяет слушателям осознать уровень их развития, определить перспективы;
- коррекционная – помогает своевременно выявить и устранить объективные и субъективные недостатки образовательной деятельности по ДОП;
- социально-педагогическая – дает слушателю возможность пережить «ситуацию успеха или неуспеха».

3.17. Принципы итоговой аттестации:

- открытость результатов для преподавателей и слушателей, доступность;
- свобода выбора форм и методов проведения оценки результатов;
- объективность и независимость оценки качества обучения слушателей;
- учет индивидуальных и возрастных особенностей слушателей;
- соблюдение педагогической этики.

3.18. Задачи итоговой аттестации:

- определение уровня подготовки слушателей;
- выявление степени сформированности у слушателей практических умений и навыков;

- соотнесение прогнозируемых и реальных результатов учебно-воспитательной работы;
- выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации дополнительных общеобразовательных или дополнительных профессиональных программ.

3.19. Итоговая аттестация проводится по завершении реализации ДОП или ДПП согласно расписанию занятий.

3.20. Формы и содержание итоговой аттестации определяются на основании содержания ДОП или ДПП в соответствии с ее прогнозируемыми результатами.

Формы проведения итоговой аттестации, которые определяются преподавателем, могут быть следующие:

- тестирование;
- тематическое игровое занятие;
- индивидуальные карточки с заданиями;
- тематические кроссворды;
- защита творческих работ, проектов, итоговых аттестационных работ;
- выступление в конкурсе различного уровня;
- зачет (экзамен), в том числе в форме письменной работы или устного ответа.

3.21. Итоговая аттестация организуется и проводится преподавателем, с участием работников соответствующего структурного подразделения факультета дополнительного образования, или курирующего проректора, или другого работника Академии, на которого возложены данные функции.

3.22. Критерии оценки уровня теоретической подготовки:

- широта кругозора;
- свобода восприятия информации;
- соответствие теоретических знаний программным требованиям;
- осмысленность и правильность использования специальной терминологии.

3.2. Критерии оценки уровня практической подготовки:

- соответствие практических умений и навыков программным требованиям;
- отсутствие затруднений в подборе и использовании специальной литературы;
- качество выполнения практического задания;
- креативность в решении практических заданий.

3.24. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом и доводятся до сведения слушателя.

3.25. По результатам проведения итоговой аттестации разрабатываются рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в соответствующем структурном подразделении факультета дополнительного образования РГАИС.

3.26. По результатам итоговой аттестации выпускникам ДОП выдается сертификат об освоении соответствующей дополнительной общеобразовательной программы (приложение 1), выпускникам ДПП – удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке об освоении слушателями соответствующих дополнительных профессиональных программ установленного образца, а лицам, не завершившим освоение ДОП и/или ДПП, выдается справка (приложение 2).

3.27. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию (в результате болезни или в других исключительных случаях), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок, в течение срока учебной визы.

3.28. Образовательные отношения между Академией и слушателями прекращаются в связи с отчислением слушателей из РГАИС по следующим основаниям:

- завершением реализации ДОП и ДПП;
- по соглашению сторон или в одностороннем порядке в случае нарушения условий договора одной из участвующих в ней сторон;
- в случае отказа слушателя от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю (Академии) фактически понесенных ею расходов;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и РГАИС, в том числе:
 - ликвидации Академии;
 - депортации иностранного слушателя;
 - заключения слушателя под стражу, отбывания им наказания в исправительных учреждениях;
 - при наличии иных обстоятельств, не зависящих от воли слушателя и Академии, делающих невозможным продолжение обучения в РГАИС.

3.29. Подсудность для разрешения споров, вытекающих из настоящего договора, установлена следующая - Черемушкинский районный суд города Москвы (договорная подсудность).

4. Права, обязанности и ответственность работников Факультета дополнительного образования

4.1. Работники Факультета дополнительного образования имеют право:

4.1.1. Взаимодействовать с работниками уполномоченных органов исполнительной власти по вопросам миграционного учета и оформления виз;

4.1.2. Запрашивать в установленном порядке документы, информацию, письменные разъяснения от структурных подразделений Академии для выполнения возложенных на факультет дополнительного образования функций;

4.1.3. Получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по профилю деятельности факультета дополнительного образования для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4.1.4. Использовать материально-техническую базу Академии;

4.1.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Академии (в т.ч. вносить предложения по реализации и повышению качества учебного процесса, формированию контингента слушателей);

4.1.6. Осуществлять иные права согласно локальным нормативным актам Академии и трудовым договорам.

4.2. Работники факультета дополнительного образования подготавливают информацию о порядке оформления документов со слушателями, в том числе из числа иностранных граждан, условиях обучения по ДОП или ДПП и проживания в общежитии Академии и после согласования данной информации с курирующим проректором или другим работником Академии, на которого возложены функции кураторства, размещают ее на интернет-странице Академии.

4.3. Работники факультета дополнительного образования осуществляют взаимодействие со слушателями как в формате личного общения, так и посредством соцсетей (чатов), информируют слушателей о расписании занятий, сроках подготовки документов для оформления или продления учебных виз, регистрации, других документов, времени и дате проведения собраний или культурно-просветительских мероприятий. При этом расписание учебных занятий размещается в открытом доступе на интернет-сайте РГАИС, на информационном стенде факультета не позднее, чем за три календарных дня до начала занятий каждой учебной группы. Изменения в расписании занятий допускаются по производственной необходимости и чрезвычайным ситуациям.

4.4. На работников факультета дополнительного образования возлагается ответственность согласно трудовым договорам, а также:

4.4.1. За несоблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов при подготовке и дальнейшем сопровождении документов по вопросам приглашения иностранных граждан с целью обучения по дополнительным общеобразовательным программам (организация въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию), оформления учебных виз для иностранных граждан и их миграционного, регистрационного учета, в том числе при подготовке и направлению ходатайств на получение виз и уведомлений о завершении или прекращении обучения слушателями и студентами;

4.4.2. За недостоверность информации, содержащейся в подготавливаемых работниками Подготовительного отделения документах, которые подписывают (визируют) работники Подготовительного отделения (исполнители данных документов), а затем подписывает (визирует) курирующий Подготовительное отделение проректор или работник

Академии, на которого возложены функции кураторства Подготовительного отделения;

4.4.3. За невыполнение возложенных на Подготовительное отделение функций и задач ответственность несет начальник Подготовительного отделения, а в случае его отсутствия – заместитель начальника, степень ответственности других работников Подготовительного отделения устанавливается трудовыми договорами;

4.4.4. За невыполнение возложенных на Международный центр повышения квалификации и переподготовки кадров функций и задач ответственность несет начальник Центра, а в случае его отсутствия – заместитель начальника, степень ответственности других работников Центра устанавливается трудовыми договорами;

4.4.4. Работники факультета дополнительного образования несут персональную ответственность за нарушение конфиденциальности информации, полученной при осуществлении своей профессиональной деятельности.

5. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Факультета дополнительного образования

5.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Факультета дополнительного образования принимается Ученым советом РГАИС. Принятое решение оформляется приказом ректора.

5.2. Реорганизация Факультета дополнительного образования производится при изменении его статуса, наименования, объединении или разделении подразделений и в других иных необходимых случаях.

5.3. Настоящее положение, вносимые в него дополнения и изменения, вступают в силу на основании решения Ученого совета РГАИС.

Федеральная служба по интеллектуальной собственности
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**



СЕРТИФИКАТ

выдан

ФИО

о завершении обучения по дополнительной общеобразовательной
программе
«Русский язык как иностранный»

Ректор

М.П.

Дата выдачи « » _____ № _____ 20__ года

Москва



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская государственная академия интеллектуальной
собственности»**

117279, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, дом 55а
<http://rgiis.ru/> E-mail: inst@rgiis.ru
тел/факс (495) 330-10-83

№ _____

С П Р А В К А

об обучении по дополнительным профессиональным программам
(повышения квалификации, профессиональная переподготовка) или дополнительным
общеобразовательным программам

Настоящая справка выдана гражданину _____

_____ г.р. , в том, что он
(а) прошел (ла) обучение по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации профессиональная переподготовка) или дополнительным общеобразовательным программам) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» в период с ____ по _____ 20____ года в объеме _____ часов.

Руководитель _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)