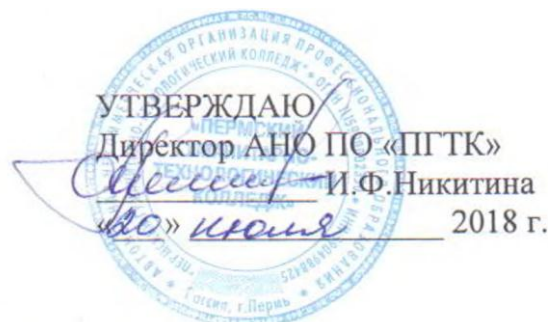


Приложение
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 20.07.2018 № 19/1-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 19.07.2018 № 03)



Положение
о заполнении, учете и выдаче справки об обучении / справки о периоде
обучения установленного АНО ПО «ПГТК» образца

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подзаконных нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность (далее – законодательство об образовании).

1.2. Настоящее Положение о заполнении, учете и выдаче справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Положение) устанавливает форму, порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении / справки о периоде обучения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Пермский гуманитарно-технологический колледж» (далее - Колледж).

1.3. Справка об обучении установленного Колледжем образца выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, а также лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

1.4. Справка о периоде обучения выдается обучающимся с целью перевода в другую образовательную организацию, перевода на другую образовательную программу и (или) форму обучения внутри Колледжа, при одновременном обучении по другой образовательной программе в другой образовательной организации, при досрочном прекращении образовательных отношений, или в ином случае.

2. Форма справки об обучении / справки о периоде обучения

2.1. Форма справки содержит сведения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам с указанием их общего объема за весь период обучения и одной оценки или с указанием частей с оценками по всем промежуточным экзаменам.

2.2. Результаты освоения переносятся в справку из экзаменационных (зачетных) ведомостей.

3. Заполнение справки об обучении / справки о периоде обучения

3.1. Справка заполняется печатным способом на белой бумаге формата А4, шрифтом Times New Roman черного цвета размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом, допускается пробел в одну строку между пунктами справки. При необходимости, в таблице о содержании и результатах освоения образовательной программы возможно уменьшение размера шрифта до 8 пт.

3.2. Справка оформляется на двух сторонах листа. При необходимости для заполнения могут использоваться дополнительные листы, в этом случае страницы нумеруются, справка прошивается и заверяется подписью руководителя и оттиском печати Колледжа. Общее количество страниц, содержащихся в справке, указывается на скрепляющем листе (прошито и пронумеровано страниц).

3.3. Последовательность заполнения справки следующая:

В верхней центральной части бланка справки указано полное официальное наименование Колледжа.

Ниже полужирным шрифтом указывается наименование вида документа: Справка об обучении / Справка о периоде обучения, а также регистрационный номер и дата документа.

Фамилия, имя, отчество обучающегося указывается в именительном падеже в соответствии с данными паспорта. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Дата рождения обучающегося - дата цифрами, месяц прописью, год четырехзначным числом, далее слово «года».

Предыдущий документ об образовании, дата выдачи - указывается наименование документа, на основании которого данное лицо было зачислено в Колледж (аттестат о среднем общем образовании; диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о высшем образовании), год его выдачи. В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой он был выдан.

После слов «Сведения о поступлении» указывается «Приказ о зачислении в образовательную организацию», номер и дата приказа указываются арабскими цифрами.

После слов «Сведения о завершении обучения» указывается «Приказ об отчислении из образовательной организации», номер и дата приказа об отчислении указываются арабскими цифрами. В случае если обучающийся переводится на другую специальность или форму обучения указываются слова «Продолжает обучение».

После слов «Специальность» указываются код и наименование специальности с заглавной буквы в соответствии с перечнем специальностей СПО.

После слов «Уровень образовательной программы» указываются слова «Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена».

После слов «Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения» указывается срок освоения в годах и месяцах (число лет, слово "год" в соответствующем числе и падеже, число месяцев, слово "месяц" в соответствующем числе и падеже).

Сведения об освоении обучающимся программы подготовки специалистов среднего звена вносятся в таблицу, содержащую графы «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики», «Общее количество часов», «Оценка (результат промежуточной аттестации)».

Последовательность заполнения следующая:

а) изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики" - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;

в графе "Общее количество часов" - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);

в графе "Оценка" - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю, входящему в структуру образовательной программы среднего профессионального образования, является экзамен (квалификационный), по итогам которого выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики образовательной программы среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с учебным планом по специальности.

Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и оценки указываются без сокращений.

б) **Общая трудоемкость:**

на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики" - слова "ВСЕГО часов:"

в графе "Общее количество часов" - суммарная трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики" - слова "в том числе аудиторных часов:"

в графе "Общее количество часов" - суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

в) Курсовая работа

в графе "Курсовые работы (проекты)" по дисциплине - указывается перечень курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялась курсовая работа (проект). На основании решения педагогического совета Колледжа в справке об обучении / справке о периоде обучения тема курсовой работы не указывается.

в графе "Оценка" - оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ).

Если обучающийся не сдавал курсовые работы (проекты), то в строке «Курсовые работы (проекты) по дисциплине» в столбце «Оценка» прописывается «не выполнял».

Справка подписывается ректором и заверяется печатью Колледжа.

г) Практика

на отдельной строке таблицы:

в графе "Практики (наименование, продолжительность)" - слово "Практика";

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

д) на отдельной строке таблицы в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики" - слова "в том числе":

е) Виды практик

на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:

При заполнении справки указываются, в том числе, на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:

в графе "Практики (наименование, продолжительность)" - наименование практик;

в графе "Оценка" - оценка за каждый вид практики.

В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования при освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика.

Если студент не проходил ни один из видов практик, то в строке «Практики» в третьем столбце прописывается «не проходил». Отдельная строка в первом столбце таблицы со словами "в том числе:" не выводится.

Таким образом, при заполнении справки указываются учебная и производственная практика по каждому из профессиональных модулей, их продолжительность и оценка, полученная при прохождении каждой из практик.

Вспомогательные слова "дисциплина", "модуль" не используются.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ "х", вносятся шрифтом одного размера - 12 пт.

4. Порядок выдачи справки об обучении /справки о периоде обучения

4.1. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, справка выдается на основании приказа об отчислении с формулировкой «с выдачей справки об обучении» (Приложение 1).

4.2. При досрочном прекращении образовательных отношений, специалист учебного отдела, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдает студенту, отчисленному из Колледжа, справку об обучении.

4.3. В справке об обучении указываются дата и номер приказа об отчислении студента (без указания причины отчисления).

4.4. Отчисленный студент сдает в учебный отдел студенческий билет и зачетную книжку, которые будут храниться в его личном деле. Отчисленному студенту выдаются на руки документы о предыдущем образовании и справка об обучении.

4.5. Справка о периоде обучения выдается в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления лицам, обучающимся на момент подачи заявления о выдаче справки. Справка о периоде обучения выдается обучающимся с целью перевода в другую образовательную организацию, при одновременном обучении по другой образовательной программе в другой образовательной организации, или в ином случае.

4.6. В справке о периоде обучения, под таблицей с перечнем дисциплин и оценками, указывается «Продолжает обучение».

4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом в другую образовательную организацию, сдает в учебный отдел СПО студенческий билет и зачетную книжку, которые хранятся в его личном деле. Отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию студенту выдаются на руки документы о предыдущем образовании и выписка из приказа об отчислении, для представления в принимающую организацию.

4.8. Справку о периоде обучения подписывает директор Колледжа. Подпись проставляется чернилами синего цвета. Подписание справки факсимильной подписью не допускается. После подписания справка заверяется оттиском печати Колледжа и регистрируется специалистом учебного отдела в книге регистрации выдаваемых справок.

4.9. Справка выдается лично заявителю, копия хранится в его личном деле.

5. Учет справок об обучении / справок о периоде обучения

5.1. Журнал регистрации и выдачи справок об обучении / о периоде обучения содержит следующие данные:

- а) порядковый номер;
- б) фамилия, имя, отчество студента, получившего справку;
- в) специальность;
- г) дата выдачи справки;
- д) подпись студента.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ / СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Регистрационный номер Дата выдачи

Фамилия, имя, отчество	<input type="text"/>
Дата рождения	<input type="text"/>
Предыдущий документ об образовании, дата выдачи	<input type="text"/>
Сведения о поступлении	Приказ о зачислении в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» № <input type="text"/> от <input type="text"/>
Сведения о завершении обучения	<input type="text"/>
Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Уровень образовательной программы	Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена
Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	<input type="text"/>

Сведения об освоении программы подготовки специалистов среднего звена

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики	Общее кол-во часов	Оценка (результат промежуточной аттестации)
Всего часов		
В том числе аудиторных		

Курсовые работы (проекты) по дисциплине	Оценка
Практики (наименование, продолжительность)	Оценка
Выпускная квалификационная работа	Оценка

Директор

М.П.

И.Ф.Никитина

