

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Колледж Экономики и Права»

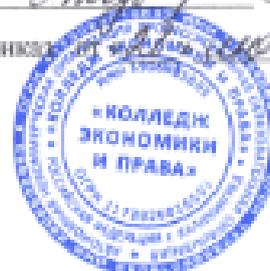
УТВЕРЖДАЮ

Директор НОУ СПО «КЭП»

 О.Г.Шубина

Приказ от «14» августа 2017 г.

№ 45



ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

Калининград, 2017

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного профессиональной образовательной организацией образца для лиц, принятых для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Инструкция), устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи справок об обучении установленного профессиональной образовательной организацией (далее – ПОО) образца для лиц, принятых на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессиональной образовательной организации «Колледж Экономики и Права» (далее – Колледж).

2. Инструкция разработана на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 12 ст.60.
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» июня 2013 г. № 464.

2. Выдача справки

2. 1.Справка выдается лицам:

2.1.1. не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

2.1.2. освоившим часть образовательной программы, в том числе:

– *отчисленным* из образовательной организации с любого курса обучения;

– *переведенным* для продолжения обучения на другую специальность или в другую образовательную организацию;

2.1.3. *продолжающим обучение* по их требованию.

2.2. Справка выдается лично обучающемуся или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.

2.3. Обучающимся, отчисленным из Колледжа с первого курса и не аттестованным ни по одной из дисциплин, справка об обучении установленного образца не выдается. В этом случае оформляется справка приемной комиссии Колледжа о результате зачисления.

3. Заполнение бланка справки об обучении

3.1. Бланк справки об обучении заполняется на русском языке. Бланк заполняется печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета размером 12п или 14п (если в соответствующих пунктах настоящей Инструкции не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8п.

3.2. Записи в справку вносятся в соответствии с паспортными данными обучающегося, документом о его предшествующем уровне образования, ведомостями промежуточной аттестации.

3.3. В правой колонке первой страницы бланка справки об обучении указываются с выравниваем по ширине следующие сведения:

- над строкой «регистрационный номер» - регистрационный номер (из журнала выдачи справок об обучении) справки об обучении по Колледжу;
- над строкой «дата выдачи» - дата выдачи справки об обучении в формате число ЧЧ (цифрами) месяц (прописью) и год ГГГГ (цифрами);
- над строкой «справка об обучении» - название образовательной организации в соответствии с Уставом

3.4. В левой колонке первой страницы бланка справки об обучении заполняются все разделы:

- «Фамилия, имя, отчество» (полностью в соответствии с паспортными данными), (ФИО иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции);
- «Дата рождения» заполняется в формате число ЧЧ (цифрами) месяц (прописью) и год ГГГГ (цифрами);
- в строке «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в Колледж и год выдачи документа (в формате год выдачи - ГГГГ (цифрами):
- аттестат об основном общем образовании
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- диплом о неполном высшем образовании;
- диплом о высшем профессиональном образовании.

В случае, если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан документ.

3.4. После слов «Вступительные испытания» указывается «прошел (а)», если обучающийся проходил вступительные экзамены или «Принят(а) по результатам ЕГЭ (ГИА)», или «не предусмотрены», если обучающийся был освобожден от прохождения вступительных испытаний в соответствии с законодательством РФ.

3.5. В строке «Поступил (а) в» указывается год поступления в формате ГГГГ и полное название Колледжа, актуальное на год поступления.

3.6. В строке «Завершил (а) обучение в» указывается:

- полное название Колледжа, актуальное на момент отчисления обучающегося; год отчисления в формате ГГГГ; дата и номер приказа об отчислении

- если справка выдана по заявлению обучающегося (не отчисленного из образовательной организации), то после слов «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение».

3.7. В строке «Нормативный срок обучения по очной форме» в формате число ЧЧ (цифрами) года (прописью), число ЧЧ (цифрами) и месяцев (прописью) указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный учебным планом для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения конкретного обучающегося (очной, очно-заочной, заочной):

3.8. В строке «Направление/специальность» - указывается код и наименование направления/специальности в соответствии с учебным планом.

3.9. В строке «Специализация /профиль» пишется слово нет.

3.10. В строке «Курсовые работы» указывается перечень курсовых работ, выполненных при освоении образовательной программы с указанием дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), темы и оценки по каждой из курсовых работ. Наименование дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса записывается в именительном падеже с заглавной буквы, после двоеточия - название темы с заглавной буквы в кавычках и, через запятую, полученная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если ни одна из курсовых работ не была обучающимся выполнена (аттестована), в строке делается запись «не выполнял (а)».

3.11. В строке «Практика:» указывается название практик (без кавычек) в соответствии с учебным планом (учебная, производственная, преддипломная), пройденных обучающимся и аттестованных на положительную оценку. После названия практики через запятую указывается продолжительность практики в неделях (цифрами в неделях со словом «недели», «недель»). Через запятую ставится полученная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если ни одна из практик не была пройдена обучающимся, в строке делается запись «Не проходил (а)».

3.12. После слов «Итоговые государственные экзамены:» указывается (без кавычек с заглавной буквы) наименование государственного (междисциплинарного государственного) экзамена, предусмотренного учебным планом по данному направлению/специальности, через запятую – оценка, полученная на экзамене («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если обучающийся не сдавал государственный экзамен (или не аттестован на положительную оценку), указывается - «не сдавал (а)».

3.13. В строке «Выполнение выпускной квалификационной работы» указывается название работы в кавычках с заглавной буквы, через запятую указывается оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если работа не выполнялась или не была аттестована положительно, указывается «не выполнял (а)».

3.14. Заполнение второй страницы справки об обучении. После слов «За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:» расположена таблица, в которую вносятся результаты освоения основной образовательной программы обучающимся по блокам дисциплин в соответствии с учебным планом направления/специальности;

- в графе «Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей» указываются изученные обучающимся дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули образовательной программы;

- во втором столбце напротив каждой дисциплины проставляются общее количество часов (в соответствии с учебным планом по направлению подготовки)

- в разделе таблицы «итоговая оценка» указываются результаты аттестации обучающегося по каждой дисциплине (основанием для заполнения справки об обучении служат экзаменационные ведомости промежуточной аттестации);

- полученная оценка по дисциплине указывается в справке об обучении без сокращений («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

3.15. После внесения всех освоенных обучающимся обязательных и специальных дисциплин проводится сплошная линия, под которой суммируются всего часов теоретического обучения, ниже – «В том числе аудиторных часов».

3.16. В случае переименования Колледжа, произошедшее за период обучения, указывается год и содержание переименования: В 2017 г. Негосударственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Колледж Экономики и Права» реорганизовано путем преобразования в Автономную некоммерческую организацию профессиональную образовательную организацию «Колледж Экономики и Права» (Протокол Совета Учредителей от 09 января 2017 г. № 1)

3.17. После всех сносок печатаются слова «Конец документа».

3.18. Подписи директора, заместителя директора, секретаря на первой странице справки проставляются от руки черной пастой (не гелевой).

Подпись директора заверяется и печатью Колледжа.

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Нормативный срок обучения по очной форме

Направление / специальность

Специализация/ профиль

Курсовые работы

Практика

**Автономная некоммерческая
организация
профессиональная
образовательная организация**

**«Колледж Экономики и
Права»**

г. Калининград

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Директор _____

Зам. директора _____

Секретарь _____

Итоговые государственные экзамены

М.П.

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов

Лист № 1

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

Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего часов теоретического обучения в том числе аудиторных часов		

_____Конец документа_____