

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.04.2021 10:01:44
Уникальный программный ключ:
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНА
приказом СГСПУ
от 01.02.2019 № 01-06-02-06

Инструкция

о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного образца
лицам, не завершившим обучение по основным профессиональным
образовательным программам высшего образования
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(новая редакция)

Самара, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного образца лицам, не завершившим обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - Инструкция).

1.2. Настоящая Инструкция разработана на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений); приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО); Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Устав СГСПУ) и локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – СГСПУ).

1.3. Студентам, не завершившим обучение в СГСПУ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), выдается справка об обучении установленного образца в течение пяти рабочих дней после выхода приказа об отчислении.

1.4. Форма справки об обучении (Приложение № 1 к настоящей Инструкции), порядок ее выдачи и заполнения утверждается настоящей Инструкцией. Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящей Инструкции.

1.5. Справка об обучении выдается лицам, отчисленным с первого или с

последующих курсов - в обязательном порядке по их письменному заявлению (Приложение № 2 к настоящей Инструкции). Приложение № 2 является неотъемлемой частью настоящей Инструкции.

1.6. Справка об обучении не выдается обучающимся, отчисленным из СГСПУ до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

1.7. Справка об обучении выдается лично владельцу или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, которая хранится в личном деле студента.

1.8. Справка об обучении заполняется отделом кадров студентов учебно-методического управления на принтере на русском языке на основании личного заявления обучающегося и проекта справки об обучении, представленной в электронном варианте деканатом факультета.

1.9. В строке «Ректор» ректор (по доверенности - проректор по учебно-методической работе и качеству образования) ставит свою подпись. Подпись ректора (по доверенности - проректора по учебно-методической работе и качеству образования) заверяется печатью СГСПУ.

2. Заполнение справки об обучении

2.1. Фамилия, имя, отчество студента указываются полностью в именительном падеже.

2.2. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.3. После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в вуз, и год его выдачи.

В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле выпускника, получившего

предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

В справке об обучении для лиц, обучающихся по магистерской программе, после слов «Предыдущий документ об образовании» указываются наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в магистратуру СГСПУ (диплом бакалавра или диплом специалиста), с наименованием направления подготовки (специальности) и год его выдачи.

2.4. После слов «Вступительные испытания» вписываются слова: «прошел» («прошла»), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в СГСПУ, или «не предусмотрены», если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний СГСПУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. После слов «Поступил (а) в» и «Завершил (а) в» указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование СГСПУ (в соответствующем падеже). При этом указываются вуз, в который поступал студент, и вуз, который он не окончил. Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

В случае, если студент начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку об обучении, после слов «Поступил (а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах.

2.6. После слов «Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования по очной форме» указывается период обучения, который определяется ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), по которому студент обучался в СГСПУ независимо от формы обучения (очной или очно-заочной, или заочной).

2.7. В строке «Направление подготовки (специальность)» для бакалавров и магистров указывается код и наименование направления подготовки, для специалистов - код и наименование специальности.

2.8. Против слова «Профиль (ли) (Специализация)» указывается профиль (ли) или специализация, установленные СГСПУ в ОПОП ВО, по которой обучался студент. Для магистрантов в строке «Специализация» указывается наименование магистерской программы.

2.9. Против слова «Курсовые работы (проекты)» пишется наименование дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), далее в скобках наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках), а затем оценка за курсовую работу (проект).

2.10. После слова «Практика» указывается без кавычек вид практики («учебная практика», «производственная практика»), далее в соответствии с ОПОП ВО – тип и (или) содержательная характеристика практики (в скобках: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков; практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно–исследовательской деятельности; практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно–исследовательская, культурно–просветительская, переводческая, вычислительная и т.д. (через запятую)), затем количество зачетных единиц, общее количество часов, их продолжительность в неделях, и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, зачетные единицы, общее количество часов и продолжительность практик - цифрами.

2.11. В случае значительного количества курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов «Курсовые работы (проекты)» или «Практики» вписываются слова «Приведены на обороте».

2.12. В случае прохождения одного из видов государственного аттестационного испытания, а именно государственного экзамена, то после слов «Государственный экзамен» указывается в скобках его наименование в соответствии с ОПОП ВО, утвержденное решением Ученого совета СГСПУ и через запятую - оценка (прописью).

2.13. После слов «Выпускная квалификационная работа на тему:» в кавычках

вписывается наименование темы выпускной квалификационной работы и оценка (прописью).

2.14. В случае если обучающийся не выполнял курсовых работ (проектов), не проходил какой-либо практики, не сдавал государственных экзаменов или не выполнял выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал(а)».

2.15. С правой стороны справки об обучении указывается полное официальное наименование СГСПУ в именительном падеже, регистрационный номер и дата выдачи справки об обучении по книге регистрации выданных справок об обучении с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.16. При заполнении справки об обучении при обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.17. Подписи ректора, декана и начальника отдела кадров студентов в справке об обучении проставляются шариковой ручкой пастой черного или синего цвета.

2.18. На оборотную сторону справки об обучении вносятся сведения о содержании и результатах освоения ОПОП ВО: наименование дисциплин (модулей) и практик.

По каждой дисциплине (модулю), практике, вносимой в справку об обучении, проставляется количество зачетных единиц, общее количество часов (трудоемкость) цифрами и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин (модулей) и оценок приводятся без сокращений.

2.19. В случае, когда студент обучался в нескольких вузах или поступил в СГСПУ, имея высшее или среднее профессиональное образование, на оборотной стороне справки об обучении вносятся дисциплины, перезачтенные СГСПУ в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками (звездочками) обозначаются все образовательные организации, в которых они изучались.

2.20. После завершения перечня изученных дисциплин (модулей), практик

подводится черта, и следующая строка именуется «Всего:». В этой строке ставится соответствующая итоговая сумма по количеству зачетных единиц.

2.21. В следующей строке делается запись «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:» и проставляется суммарное количество контактных часов, отведенное на изучение этих дисциплин (модулей), практик учебным планом по соответствующей ОПОП ВО.

2.22. Факультативные дисциплины, по которым студент был аттестован, вносятся на обратную сторону справки об обучении с согласия студента по его письменному заявлению.

2.23. В конце оборотной стороны справки об обучении даются соответствующие расшифровки сносков. В следующей строке после расшифровки сносков записываются слова «Конец документа».

2.24. В случае, если СГСПУ за период обучения студента изменил свое наименование, в конце оборотной стороны справки об обучении указывается год его переименования.

2.25. Для студентов СГСПУ, способности или предшествующее образование которых позволяют освоить образовательную программу в сроки, более короткие по сравнению с нормативным периодом обучения по очной форме, установленном во ФГОС ВО, в конце оборотной стороны справки об обучении делается запись «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе».

2.26. В случае, если лицо, получающее справку об обучении, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало государственных (итоговых) экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно: «не выполнял (а)»; «не проходил (а)»; «не сдавал (а)»; «не выполнял(а)».

2.27. Дисциплины, сданные студентом на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплины), которые студент прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении не вносятся.

2.28. После записей всех изученных дисциплин (модулей) указывается номер и дата приказа СГСПУ об отчислении в следующей редакции: «Приказ об

отчисления от « _____ » _____ 20__ г. № _____». Причина отчисления не указывается.

3. Учет и хранение справки об обучении

3.1. Для регистрации справок об обучении в СГСПУ ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении;
- дата выдачи справки об обучении;
- наименование направления подготовки (специальности);
- номер приказа об отчислении студента;
- подпись лица, получившего справку об обучении.

Книга регистрации справок об обучении прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью СГСПУ и хранится в отделе кадров студентов учебно-методического управления.

Копии выданных справок об обучении хранятся в архиве СГСПУ в личном деле студента.

Приложение № 1
к Инструкции о порядке заполнения и выдачи
справок об обучении установленного образца
лицам, не завершившим обучение по
основным профессиональным
образовательным программам высшего
образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Самарский
государственный социально-педагогический
университет» (новая редакция), утвержденной
приказом СГСПУ от 01.02.2019 № 01-06-02-06

Фамилия, имя, отчество

Дата, месяц и год рождения

Предыдущий документ об образовании
_____, выданный в _____ году

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Нормативный срок освоения основной образовательной
программы высшего образования по очной форме

Направление подготовки

Профиль (и) /Специализация/Магистерская программа:

Курсовые работы (проекты):

Практика:

Государственный экзамен (при наличии):

Выпускная квалификационная (бакалаврская,
магистерская, дипломная) работа на тему:



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
образования
«Самарский государственный
социально-педагогический
университет»
(СГСПУ)

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ**

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Ректор

ФИО

Декан

ФИО

Начальник отдела
кадров студентов

ФИО

М.П.

Продолжение см. на обороте

Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования	Зачётные единицы	Общее количество часов	Оценка
1.				
2.				
.....				

Всего:

в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:

Приказ об отчислении от « _____ » _____ 20__ г. № _____.

Конец документа

Приложение № 2
к Инструкции о порядке заполнения и выдачи
справок об обучении установленного образца
лицам, не завершившим обучение по
основным профессиональным
образовательным программам высшего
образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Самарский
государственный социально-педагогический
университет» (новая редакция), утвержденной
приказом СГСПУ от 01.02.2019 № 01-06-02-06

Ректору СГСПУ

_____ И.О.Ф.

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

_____ (адрес проживания с индексом; телефон
контакта)

заявление.

Прошу выдать мне справку об обучении в СГСПУ на направлении подготовки
(специальности) _____

_____ название направления подготовки (специальности)

_____ профиль (и) (специализация, магистерская программа)
факультета _____

_____ название факультета,

_____ формы обучения

основа обучения (бесплатная/платная) очная, заочная, очно-заочная форма

с указанием дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых
работ (проектов) для _____.

_____ причина

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ / _____

_____ название факультета

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Дата

