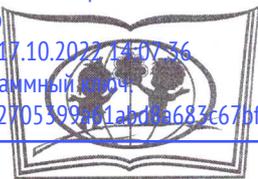


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Смагина Мария Викторовна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 17.10.2022 14:07:36
 Уникальный программный идентификатор:
 0еса6751еее6920270539941abdfba683e67bf90



Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе

 И.В. Буркина

«30» августа 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор ГБОУ ВО СГПИ

 М.В. Смагина

«30» августа 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Ставрополь, 2022 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Главный специалист отдела планирования учебного процесса и статистики	Кукленко О.М.	
Согласовано	Начальник УМУ	Глушкова Н.Г.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пуло И.Л.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Корчак К.И.	
Версия 04		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 38



СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение	3
2. Область применения	3
3. Нормативные ссылки	3
4. Термины и обозначения.....	4
4.1. Термины	4
4.2. Обозначения.....	5
5. Общие положения и описание процедуры	6
5.1. Общие положения	6
5.2. Порядок оформления справок об обучении и справок о периоде обучения (Приложения 1 и 4).....	7
5.3. Порядок оформления справок о периоде обучения (Приложения 2 и 5)...	8
5.4. Порядок оформления справок о периоде обучения (внутренних) (Приложение 3).....	9
5.5. Заполнение бланка справки об обучении и справки о периоде обучения (Приложения 1 и 4).....	10
5.6. Учет и хранение бланков справок об обучении и справок о периоде обучения (Приложения 1 и 4).....	18
6. Ответственность и полномочия	19
7. Приложения	20

	Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

1. Назначение

Настоящая инструкция является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов, определяющим порядок заполнения и выдачу справки об обучении и справки о периоде обучения.

2. Область применения

Настоящая инструкция является обязательной к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов.

3. Нормативные ссылки

- Настоящая инструкция разработана на основе следующих документов:
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 01.01.2022 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

Версия 04	Экземпляр № 1	Стр.	3	из	38
-----------	---------------	------	---	----	----



программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

– Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– Устава и других локальных и нормативных актов ГБОУ ВО СГПИ.

4. Термины и обозначения

4.1. Термины

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального, высшего и дополнительного образования (студенты, аспиранты, слушатели);

Справка о периоде обучения – 1) справка установленного Институтom образца, выдаваемая лицу, находящемуся в статусе обучающегося, проходящему обучение в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО или ФГТ, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение в ГБОУ ВО СГПИ (Приложение 1);

2) справка установленного Институтom образца, выдаваемая лицу, отчисленному из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованному ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации за первый семестр (Приложение 2);

Справка об обучении – справка установленного Институтom образца, выдаваемая лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО, но не прошедшему государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или получившему на государственной итоговой аттестации (итоговой



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

аттестации) неудовлетворительные оценки, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБОУ ВО СГПИ (Приложение 3);

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Федеральные государственные требования – обязательные требования к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаемые уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Обозначения

В настоящей инструкции используются следующие обозначения:

ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГТ – федеральные государственные требования;

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

Инструкция – Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах.



5. Общие положения и описание процедуры

5.1. Общие положения

5.1.1. Справка об обучении установленного (Приложение 4) ГБОУ ВО СГПИ образца выдается:

– лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО, но не прошедшему государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

– лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО или ФГТ, но получившему на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительные оценки;

– лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБОУ ВО СГПИ, в том числе в порядке перевода в другую образовательную организацию и Филиал (в головной вуз из филиала, из филиала в филиал).

5.1.2. Справка о периоде обучения (Приложение 1) установленного ГБОУ ВО СГПИ образца выдается:

– лицу, находящемуся в статусе обучающегося, проходящему обучение в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО или ФГТ, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение в ГБОУ ВО СГПИ.

5.1.3. Справка о периоде обучения (Приложение 2) установленного ГБОУ ВО СГПИ образца выдается:

– лицу, отчисленному из Института до окончания первого семестра;

– лицу, не аттестованному ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации за первый семестр.

5.1.4. Справка о периоде обучения (внутренняя) установленного ГБОУ ВО СГПИ образца на обычном листе А4 выдается (Приложение 3):

– лицу, переводящемуся на другое направление подготовки/специальность или другую форму обучения внутри Института и прикладывается к заявлению о переводе.

5.1.5. Справка о периоде обучения установленного ГБОУ ВО СГПИ образца (Приложение 5) выдается:



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

– лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение по дополнительной профессиональной программе, но не прошедшему итоговой аттестации;

– лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение по дополнительной профессиональной программе, но получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

5.1.6. Справка о периоде обучения (Приложение 2, 5)/ справка об обучении (Приложения 4) выдается в течение **трех дней** со дня издания приказа об отчислении из Института.

5.1.7. Справка о периоде обучения (Приложение 1) выдается по требованию обучающегося в течение **пяти дней** после подачи заявления.

5.1.8. Справка об обучении/справка о периоде обучения оформляется и выдается работником структурного подразделения, где реализуется образовательная программа высшего/среднего профессионального/дополнительного профессионального образования, которую осваивал/осваивает обучавшийся/обучающийся.

5.1.9. Справка об обучении/справка о периоде обучения установленного Институтым образца не подлежит обмену на документы государственного образца о высшем/среднем профессиональном/дополнительном профессиональном образовании.

5.1.10. Справка об обучении/справка о периоде обучения выдается обучавшемуся/обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, или по требованию заявителя, а также при потере связи с обучавшимся/обучающимся направляется по адресу его регистрации через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении.

5.1.11. Копия справки об обучении/справки о периоде обучения остается в личном деле обучавшегося/обучающегося.

5.1.12. За выдачу справок об обучении/справок о периоде обучения плата не взимается.

5.2. Порядок оформления справок об обучении и справок о периоде обучения (Приложения 1 и 4)

5.2.1. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложения 1 и 4) оформляются на бланке установленного Институтым образца на

Версия 04		Экземпляр № 1	Стр.	7	из	38
-----------	--	---------------	------	---	----	----

	Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

государственном языке Российской Федерации.

5.2.2. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложения 1 и 4) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размером 11п. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

5.2.3. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложения 1 и 4) регистрируются в журнале выдачи справок об обучении/о периоде обучения учебно-методического управления с присвоением порядкового регистрационного номера.

5.2.4. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложения 1 и 4) должны быть заверены личными подписями ректора (директора), руководителя структурного подразделения (декана факультета, заведующего аспирантурой, начальника учебно-методического управления (отдела)) и секретаря – сотрудника структурного подразделения, ответственного за выдачу и заполнение справки, или уполномоченными лицами. Подписи должны производиться черными или синими чернилами, пастой или тушью. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).

5.2.5. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложения 1 и 4) заверяются печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется в правом нижнем углу на лицевой стороне бланка. Оттиск печати должен быть четким.

5.2.6. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложения 1 и 4) должны быть оформлены аккуратно, четко и разборчиво. При заполнении бланка справки не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченный, неправильно заполненный или составленный с ошибками бланк подлежит замене и уничтожается в установленном порядке.

5.3. Порядок оформления справок о периоде обучения (Приложения 2 и 5)

5.3.1. Справка о периоде обучения (Приложения 2 и 5) оформляется на листе формата А4 на государственном языке Российской Федерации.

5.3.2. Справка о периоде обучения (Приложения 2 и 5) заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman

<i>Версия 04</i>		Экземпляр № 1	Стр.	8	из	38
------------------	--	---------------	------	---	----	----

	Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

черного цвета размером 12 п. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

5.3.3. Справка о периоде обучения (Приложения 2 и 5) регистрируется в журнале выдачи справок о периоде обучения структурного подразделения с присвоением порядкового номера.

5.3.4. Справка о периоде обучения (Приложения 2 и 5) должна быть заверена личными подписями проректора (заместителя директора), руководителя структурного подразделения (декана факультета, заведующего аспирантурой или начальника учебно-методического управления (отдела)) и сотрудника структурного подразделения, ответственного за проверку справок, подтверждающих факт обучения в Институте, или уполномоченными лицами. Подписи должны производиться черными или синими чернилами. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).

5.3.5. Справка о периоде обучения (Приложения 2 и 5) заверяется печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Оттиск печати на документе следует проставлять таким образом, чтобы он захватывал часть наименования должности, не закрывая подпись должностного лица. Оттиск печати должен быть четким.

5.3.6. Справка о периоде обучения (Приложения 2 и 5) должна быть оформлена аккуратно, четко и разборчиво. Не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченная, неправильно заполненная или составленная с ошибками справка подлежит замене и уничтожается в установленном порядке.

5.4. Порядок оформления справок о периоде обучения (внутренних) (Приложение 3)

5.4.1. Справка о периоде обучения (внутренняя) (Приложение 3) оформляется на листе формата А4 на государственном языке Российской Федерации.

5.4.2. Справка о периоде обучения (внутренняя) (Приложение 3) заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размером 12 п. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

<i>Версия 04</i>		Экземпляр № 1	Стр.	9	из	38
------------------	--	---------------	------	---	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

5.4.3. Справка о периоде обучения (внутренняя) (Приложение 3) регистрируется в журнале выдачи справок о периоде обучения структурного подразделения с присвоением порядкового номера.

5.4.4. Справка о периоде обучения (внутренняя) (Приложение 3) должна быть заверена личными подписями проректора, руководителя структурного подразделения (декана факультета, заведующего аспирантурой или начальника учебно-методического управления) и сотрудника структурного подразделения, ответственного за проверку справок, подтверждающих факт обучения в Институте, или уполномоченными лицами. Подписи должны производиться черными или синими чернилами. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).

5.4.5. Справка о периоде обучения (внутренняя) (Приложение 3) заверяется печатью для документов Института. Печать проставляется на специально отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

5.4.6. Справка о периоде обучения (внутренняя) (Приложение 3) должна быть оформлена аккуратно, четко и разборчиво. Не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченная, неправильно заполненная или составленная с ошибками справка подлежит замене и уничтожается в установленном порядке.

5.5. Заполнение бланка справки об обучении и справки о периоде обучения (Приложения 1 и 4)

5.5.1. В правой верхней части лицевой стороны бланка указывается с выравниванием по центру полное официальное наименование Института в именительном падеже согласно Уставу. На отдельной строке с выравниванием по центру – наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация.

5.5.2. После строки, содержащей надпись: «СПРАВКА», на отдельной строке указывается вид выдаваемой справки: «ОБ ОБУЧЕНИИ» или «О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ».

5.5.3. Регистрационный номер и дата выдачи указываются в соответствующих строках по журналу регистрации выдаваемых справок об обучении/справок о периоде обучения (Приложения 1 и 4). Дата выдачи

Версия 04		Экземпляр № 1	Стр.	10	из	38
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

справки об обучении указывается в следующем формате: число цифрами, месяц прописью, год цифрами, слова «года»;

5.3.4. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Ректор (Директор)»;

- на отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Декан/Начальник УМУ (УМО)»;

- на отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Секретарь»;

5.5.5. В левой верхней части лицевой страницы бланка печатается надпись: «Фамилия, имя, отчество» с выравниванием влево и указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося/обучавшегося в именительном падеже, полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося/ обучавшегося.

5.5.6. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Дата рождения» и указывается дата рождения обучающегося/обучавшегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

5.5.7. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Предыдущий документ об образовании» полужирным шрифтом.

На новой строке после надписи «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого обучающийся/обучавшийся был зачислен в учебное заведение (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона) если в нем имеется запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании: диплом бакалавра, магистра, специалиста или диплом о высшем профессиональном образовании, если был получен до вступления в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

5.5.8. В строке «Предыдущий документ об образовании» в случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, на отдельной строке указываются его наименование в переводе на русский язык



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле обучающегося/обучавшегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

5.5.9. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Вступительные испытания» полужирным шрифтом. В строке после надписи: «Вступительные испытания» печатается надпись: «не проходил(а)» или «прошел(а)»;

5.5.10. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Поступил(а) в» полужирным шрифтом.

На отдельной строке после надписи: «Поступил(а) в» указывается год поступления (цифрами), полное официальное наименование Института (на дату поступления) в именительном падеже, в скобках указывается форма обучения, например, ГГГГ году в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (очная форма).

5.5.11. В случае, если обучающийся/обучавшийся начинал обучение в другом учебном заведении и при поступлении представил справку об обучении (о периоде обучения), после слов «Поступил(а) в» на отдельной строке указывается год поступления и полное официальное наименование учебного заведения, указанные в представленном документе.

5.5.12. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Завершил(а) обучение» полужирным шрифтом.

На бланке справки об обучении (Приложение 4) в строке «Завершил(а) обучение» на отдельной строке указывается год (цифрами) завершения обучения согласно приказу об отчислении, полное официальное наименование Института (на дату отчисления), в скобках указывается форма обучения, например, в ГГГГ году в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (очная форма).

На отдельной строке на бланке справки об обучении в скобках указывается «(приказ об отчислении из состава студентов от ДД.ММ.ГГГГ года № ____))» и указываются соответственно дата и номер приказа об отчислении.

На бланке справки о периоде обучения (Приложение 1) в строке

Версия 04		Экземпляр № 1	Стр.	12	из	38
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

«Завершил(а) обучение» на отдельной строке указываются слова «продолжает обучение».

5.5.13. На отдельной строке печатается «Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения» и указывается срок освоения программы, установленный образовательным стандартом ВО (ВПО, СПО) для очной формы обучения, независимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца».

5.5.14. Для образовательной программы среднего профессионального образования на отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Специальность» полужирным шрифтом и указывается код и наименование специальности, например, 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Для программы бакалавриата/магистратуры на отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Направление подготовки» и указывается код и наименование направления подготовки, например, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Направленность (профиль)» и указывается наименование профиля или профилей, например, «Математика» и «Информатика».

Для программы специалитета на отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Специальность» и указывается код и наименование специальности, например, 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения.

Для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с выравниванием влево печатается надпись: «Направление подготовки» указывается код и наименование направления подготовки. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Направленность (профиль)» и указывается наименование профиля (при наличии).

5.5.15. Для программ среднего профессионального образования, бакалавриата, магистратуры и специалитета на отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Курсовые работы» полужирным шрифтом.

В строке «Курсовые работы (проекты)» указываются сведения по

<i>Версия 04</i>		Экземпляр № 1	Стр.	13	из	38
------------------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

каждой курсовой работе (проекту), выполненной при освоении образовательной программы. На отдельной строке указываются наименование дисциплины (модуля), слово «тема» (через запятую) и наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках), оценка за курсовую работу (проект) прописью (через запятую). При отсутствии выполненных и положительно аттестованных курсовых работ (проектов) указывается «не выполнял(а)».

Для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Научно-исследовательская работа» полужирным шрифтом.

В строке «Научно-исследовательская работа» указываются сведения о выполненных научных исследованиях, выполненных при освоении образовательной программы. При отсутствии выполненных и положительно аттестованных исследований указывается «не выполнял(а)».

5.5.16. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Практика» полужирным шрифтом.

После надписи «Практика» в соответствии с учебным планом заполняются на отдельных строках сведения о каждой практике, пройденной и аттестованной на положительную оценку. Указывается вид практики (без кавычек), в скобках – тип практики, объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е») и полученная при аттестации оценка (прописью). Например, учебная практика (технологическая (проектно-технологическая), ознакомительная), 6 з.е., отлично. При отсутствии аттестованных практик указывается слово «не проходил(а)».

5.5.17. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Государственный экзамен».

В строке «Государственный экзамен» на отдельной строке указывается (без кавычек) наименование государственного экзамена, оценка (через запятую) прописью. В случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование – «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)».

Если образовательная программа не предусматривает сдачу

Версия 04		Экземпляр № 1	Стр.	14	из	38
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

государственного экзамена, на отдельной строке указываются слова «Сдача государственного экзамена не предусмотрена».

При отсутствии положительно аттестованного экзамена в строке «Государственный экзамен» указываются слова «не сдавал (а)».

5.5.18. На отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «Выпускная квалификационная работа».

В строке «Выпускная квалификационная работа» указываются вид выпускной квалификационной работы и наименование темы (в кавычках), оценка за аттестационное испытание (через запятую) прописью.

Если образовательная программа не предусматривает выполнение и защиту выпускной квалификационной работы, на отдельной строке указываются слова «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены».

При отсутствии положительно аттестованной выпускной квалификационной работы в строке «Выпускная квалификационная работа» указываются слова «не выполнял (а)».

5.5.19. На отдельной строке курсивом указывается надпись: «Продолжение см. на обороте».

5.5.20. На обороте справки об обучении в отдельной строке с выравниванием влево печатается надпись: «За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:» обычным шрифтом.

В отдельной строке с выравниванием по ширине вставляется таблица с тремя колонками для программ среднего профессионального образования: первая – наименование дисциплин; вторая – общее количество часов; третья – итоговая оценка; и четыре для программ высшего образования: первая – наименование дисциплин; вторая – зачетные единицы; третья – общее количество часов; четвертая – итоговая оценка.

5.5.21. На оборотной стороне бланка в таблице указываются сведения об изученных дисциплинах (модулях). В графу «Наименование дисциплин» списком вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом образовательной программы, по которым обучающийся/обучавшийся аттестован, в том числе дисциплины, которые были перезачтены при переводе из другого вуза. Допускается внесение в справку дисциплин, по которым студент сдал контрольную работу или была проведена иная форма

Версия 04		Экземпляр № 1	Стр.	15	из	38
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

промежуточной аттестации, и на которую были выделены часы в учебном плане. Указывается наименование дисциплины и в скобках форма промежуточной аттестации, например: Педагогика (контрольная работа). При этом, дисциплины, по которым формой промежуточной аттестации был зачет или экзамен, указываются без указания формы. Дисциплины, по которым обучавшийся/обучающийся не был аттестован, в справку об обучении/справку о периоде обучения (Приложение 1) не вносятся.

Если в учебном плане образовательной программы дисциплина имеет форму контроля «Оценка», то в графе «Итоговая оценка» выставляется отметка по результатам рейтинга – «зачтено».

Если в программе бакалавриата или специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту, в том числе в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в таблице в соответствии с учебным планом.

В графе «Зачетные единицы» для программ высшего образования проставляется трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (цифрами).

В графе «Общее количество часов» указывается общее количество часов (цифрами) по дисциплине.

В графе «Итоговая оценка» указывается полученная отметка (прописью): зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно.

Если учебный план образовательной программы предусматривает дальнейшее освоение дисциплины, то после отметки в графе «Итоговая оценка» (через запятую) указывается слово «сем.», если освоение дисциплины завершено – слово «итог.».

5.5.22. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов/зачетов/дифференцированных зачетов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка.

5.5.23. После завершения перечня изученных дисциплин в строке «Всего:» в графе «Зачетные единицы» и в графе «Общее количество часов» ставятся соответствующие итоговые суммы.

5.5.24. Для образовательных программ, реализуемых в соответствии с ФГОС ВО, в строке «В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:» проставляется суммарное количество часов в соответствии с учебным планом.

Версия 04		Экземпляр № 1	Стр.	16	из	38
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Для образовательных программ среднего профессионального образования в строке «В том числе аудиторных часов:» проставляется суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы.

В справке об обучении, выдаваемой лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, в строке «В том числе аудиторных часов:» проставляется суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы.

5.5.25. По согласованию с обучающимся/обучавшимся в справку об обучении/справку о периоде обучения (Приложение 1) вносятся сведения об освоении факультативных дисциплин.

Для образовательных программ, реализуемых в соответствии с ФГОС ВО на отдельной строке после таблицы со сведениями об изученных дисциплинах указываются слова «Факультативные дисциплины». На отдельной строке – слова «в том числе:». На отдельных строках указываются наименования всех изученных факультативных дисциплин, объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»), (через запятую) итоговая оценка прописью.

В справке об обучении, выдаваемой лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, отдельной строке после таблицы со сведениями об изученных дисциплинах указываются слова «Факультативные дисциплины». На отдельной строке – слова «в том числе:». На отдельных строках указываются наименования всех изученных факультативных дисциплин, трудоемкость дисциплины в академических часах (количество часов (цифрами), слово «час.»), (через запятую) итоговая оценка прописью.

5.5.26. Если за период обучения обучающегося/обучавшегося изменилось полное официальное наименование Института, то вносятся записи о его переименовании.

Для программ высшего образования на отдельной строке указываются слова «Наименование образовательной организации изменилось в ____ году (год – четырехзначное число цифрами)». На отдельной строке указываются слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования Института. При неоднократном изменении наименования за период обучения обучающегося/обучавшегося сведения об



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

Для программ среднего профессионального образования на отдельной строке указываются слова «Образовательная организация переименована в ___ году» (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «старое полное наименование образовательной организации» с указанием старого полного наименования образовательной организации. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке.

5.5.27. На следующей строке делается пунктирная черта, в центре указываются слова «Конец документа».

5.6. Учет и хранение бланков справок об обучении и справок о периоде обучения (Приложения 1 и 4)

5.6.1. Для регистрации выдаваемых справок об обучении/справок о периоде обучения (Приложение 1 и 4) в учебно-методическом управлении ГБОУ ВО СГПИ ведется специальный журнал регистрации, в который заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество обучающегося/обучавшегося, которому будет оформлена справка;
- номер справки об обучении/справки о периоде обучения (Приложение 1);
- дата выдачи бланка (приравнивается к дате выдачи справки об обучении/справки о периоде обучения (Приложение 1);
- наименование специальности или направления (профиля) подготовки;
- номер и дата приказа об отчислении или номер и дата приказа о выдаче справки о периоде обучения (Приложения 1 и 4);
- подпись сотрудника структурного подразделения, получившего бланк.

5.6.2. Журнал регистрации выданных бланков прошнуровывается,



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится в учебно-методическом управлении (отделе).

5.6.3. Факт получения обучавшимся/обучающимся справки об обучении/справки о периоде обучения (Приложение 1) фиксируется в структурном подразделении, где проходил/проходит обучение студент, его личной подписью.

5.6.4. Копия выданной справки об обучении/справки о периоде обучения (Приложения 1 и 4) подшивается в личное дело обучавшегося/обучающегося.

6. Ответственность и полномочия

6.1. Ответственным за введение в действие настоящей инструкции является начальник учебно-методического управления.

6.2. Ответственным за своевременное и правильное оформление справок об обучении и справок о периоде обучения является руководитель соответствующего структурного подразделения Института.



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

7. Приложения

Приложение 1

Шаблон справки о периоде обучения для программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании	
Вступительные испытания	
Поступил (а) в	
Завершил (а) обучение	
Срок освоения образовательной программы по очной форме	
Направление подготовки / Специальность	
Направленность (профиль)	
Курсовые работы (проекты)	
Практика	РЕКТОР
Государственный экзамен	ДЕКАН
Выпускная квалификационная работа	СЕКРЕТАРЬ
<i>Продолжение см. на обороте</i>	



Инструкция о порядке заполнения справки об
обучении и справки о периоде обучения
установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его
филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
<p style="text-align: right;">Всего: В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:</p>			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Шаблон справки о периоде обучения для программ высшего профессионального образования в соответствии с ГОС ВПО

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение

Срок освоения образовательной программы по очной форме

Специальность

Курсовые работы (проекты)

Практика

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

Продолжение см. на обороте

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь

СПРАВКА

О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Ректор

Декан

Секретарь



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего: В том числе аудиторных часов:			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Шаблон справки о периоде обучения для программ среднего профессионального образования

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение

Срок освоения образовательной программы по очной форме

Специальность

Курсовые работы (проекты)

Практика

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

Продолжение см. на обороте

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь

СПРАВКА

О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Ректор

Декан

Секретарь



Инструкция о порядке заполнения справки об
обучении и справки о периоде обучения
установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его
филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка
<p style="text-align: right;">Всего: В том числе аудиторных часов:</p>		

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Шаблон справки о периоде обучения для программ подготовки научных и научно педагогических кадров в аспирантуре и для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение

Срок освоения образовательной программы по очной форме

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Научно-исследовательская работа

Практика

Кандидатские экзамены

Научно-квалификационная работа

Продолжение см. на обороте

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь

СПРАВКА

О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Ректор

Зав. аспирантурой

Секретарь



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
<p style="text-align: right;">Всего: В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:</p>			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Приложение 2.

Шаблон справки о периоде обучения

Министерство образования
Ставропольского края
Государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Ставропольский
государственный педагогический
институт»

355029, г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 «А»
тел. (865 2) 56 – 08 – 26
факс (865 2) 95 – 66 – 74
E-mail: sgpi@mosk.stavregion.ru

"__" _____ 20__ г.
№ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана **Иванову Ивану Ивановичу** в том, что он обучался по **очной** форме в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» по направлению подготовки/специальности _____ профиль/профили «_____» с _____ г. по _____ г.

Приказ о зачислении от _____ г. № _____/С

Приказ об отчислении от _____ г. № _____/С

Справка выдана для представления по месту требования.

Проректор

Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения

Ф.И.О.

Секретарь/методист/главный специалист

Ф.И.О.

Версия 04		Экземпляр № 1	Стр.	28	из	38
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Приложение 3

Внутренняя справка о периоде обучения

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ № 0 от 00.00.0000 г.

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Предыдущий документ об образовании:

Обучался (лась): с

Форма обучения:

Направление подготовки/Специальность:
продолжает обучение

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

№	Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Количество часов (в том числе аудиторных)	Итоговая оценка
1	История (история России, всеобщая история)	4	144/74,8	отлично, итог
2	...			
3				
	Всего, в том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:	4	144/74,8	x

Факультативные дисциплины

в том числе:

Практикум по орфографии и пунктуации, 2 з.е., зачтено

Практика

в том числе:

учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)), 6 з.е., отлично

Курсовые работы:

Современный русский язык «...», отлично

Причина выдачи: перевод на (указать факультет и направление подготовки)

Проректор по учебной работе _____ И.О. Фамилия

Декан факультета _____ И.О. Фамилия

Секретарь _____ И.О. Фамилия

МП

Версия 04		Экземпляр № 1	Стр.	29	из	38
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Приложение 4

Шаблон справки об обучении для программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании	
Вступительные испытания	
Поступил (а) в	СПРАВКА
Завершил (а) обучение	ОБ ОБУЧЕНИИ
Срок освоения образовательной программы по очной форме	_____ (регистрационный номер)
Направление подготовки	_____ (дата выдачи)
Направленность (профиль)/ Специальность	
Курсовые работы (проекты)	
Практика	<i>Ректор</i> _____
Государственный экзамен	<i>Декан</i> _____
Выпускная квалификационная работа	<i>Секретарь</i> _____
<i>Продолжение см. на обороте</i>	



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
<p style="text-align: right;">Всего: В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:</p>			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Шаблон справки об обучении для программ высшего профессионального образования в соответствии с ГОС ВПО

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение

Срок освоения образовательной программы по очной форме

Специальность

Курсовые работы (проекты)

Практика

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

Продолжение см. на обороте

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
г. Ставрополь

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ**

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Ректор

Декан

Секретарь



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего: В том числе аудиторных часов:			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Шаблон справки об обучении для программ среднего профессионального образования

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение

Срок освоения образовательной программы по очной форме

Специальность

Курсовые работы (проекты)

Практика

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

Продолжение см. на обороте

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
г. Ставрополь

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ**

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Ректор

Декан

Секретарь



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Шаблон справки об обучении для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании	
Вступительные испытания	
Поступил (а) в	
Завершил (а) обучение	
Срок освоения образовательной программы по очной форме	
Направление подготовки	
Направленность (профиль)	
Научно-исследовательская работа	
Практика	РЕКТОР
Кандидатские экзамены	Зав. аспирантурой
Научно-квалификационная работа	Секретарь
<i>Продолжение см. на обороте</i>	



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
<p style="text-align: right;">Всего: В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:</p>			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5.2-3.10-04/02-2022

Приложение 5

Шаблон справки о периоде обучения для дополнительных профессиональных программ

Министерство образования
Ставропольского края
Государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Ставропольский
государственный педагогический
институт»

355029, г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 «А»
тел. (865 2) 56 – 08 – 26
факс (865 2) 95 – 66 – 74
E-mail: sgpi@mosk.stavregion.ru

" ___ " _____ 20__ г.
№ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана в том, что **Иванов Иван Иванович** обучался на факультете дополнительных образовательных программ в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» по дополнительной профессиональной программе - программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации _____, профиль/профили «_____» с _____ г. по _____ г.

Приказ о зачислении от _____ г. № ____/С

Приказ об отчислении от _____ г. № ____/С

Справка дана для предъявления по месту требования.

Проректор

Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения

Ф.И.О.

Секретарь/методист/главный специалист

Ф.И.О.