

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
от 28.02.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Колледж торговли,
общественного питания и сервиса»
А.В. Жуков



Приказ № 45 от 07.03.2019

Локальный акт № 12

Положение об оформлении справки об обучении/о периоде обучения

1. Общие положения

1.1 Настоящий локальный нормативный акт регламентирует процедуру заполнения и выдачи справки об обучении/периоде обучения в ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»

1.2. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному колледжем.

1.3. Оформление и выдача справки об обучении в колледже осуществляется на основании результатов государственной итоговой аттестации и не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления .

1.4. Оформление и выдача справки о периоде обучения в колледже осуществляется на основании пройденных предметов, курсов, дисциплин (модулей) , практик и т.д.;

Оформление и выдача справки о периоде обучения в колледже не требует принятия решения педагогического совета или иного коллегиального органа управления .

1.5. Справка об обучении/справка о периоде обучения имеют размер формата А4 (210*297 мм), заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники

2. Порядок выдачи справки об обучении/о периоде обучения

2.2. Справка об обучении выдается обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному

обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки.

2.3. Справка о периоде обучения выдается обучающимся, отчисленным из колледжа по различным основаниям.

2.4. Инструкция по заполнению справки об обучении/периоде обучения

- **дата выдачи** – указать дату выдачи справки;
- **регистрационный номер** – указать регистрационный номер обучающегося
- **фамилия, имя, отчество** – указать ФИО в именительном падеже
- **дата рождения** – указать число, месяц и год рождения;
- **Предыдущий документ об образовании** – указывается наименование документа (аттестат об основном общем; среднем общем образовании; диплом о среднем профессиональном образовании и др.), на основании которого данное лицо было зачислено в колледж, и год выдачи документа
 - **поступил на обучение в ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»** - указывается год поступления, № и дата издания приказа о зачислении;
 - **завершил обучение в ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»**- указывается год завершения обучения , № и дата приказа об отчислении. Если обучающийся является студентом колледжа, то вместо данного пункта заполняется **«Обучается по настоящее время»**.
- **Код и наименование направления подготовки** - указывается в формате 00.00.00, наименование направления подготовки указывается с заглавной буквы без кавычек
- **Уровень образовательной программы** – указывается образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена или программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
- **нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения** - указывается срок освоения программы в соответствии с ФГОС.

Далее в таблицу вносятся сведения о содержании и результатах освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы в следующей последовательности:

- изученные дисциплины (модули) образовательной программы строго в порядке и

соответствии с учебным планом: первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля); во втором - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах; в третьем - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), полученная при

промежуточной аттестации; вспомогательные слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются;

- курсовые работы (проекты) указывается: в первом столбце таблицы — наименование дисциплины (модуля) (дисциплин модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также наименование курсовой работы (проекта) (с заглавной буквы в кавычках); во втором и третьем столбце таблицы проставляется символ х; в четвертом - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). В случае если работа (проект) данный пункт исключить.

- практики: в первом столбце таблицы - наименование практики в соответствии с учебным планом; во втором - продолжительность практик в академических часах (цифрами); в третьем - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). В случае если работа (проект) данный пункт исключить.

- Государственная итоговая аттестация, в том числе: государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа (при наличии) с указанием ее вида и темы в кавычках во втором и третьем столбцах таблицы напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется символ х; в четвертом столбце таблицы - оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). В случае если работа (проект) данный пункт исключить.

- В конце таблицы в строке «Всего» проставляется суммарная трудоемкость раздела в академических часах (цифрами).

2.4. После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей.

2.5. Справку подписывает директор колледжа. В строке указывается: слева - должность руководителя, подписывающего справку, справа - расшифровка подписи по форме: И.О. Фамилия, заверяется оттиском гербовой печати колледжа.

2.6. Справка регистрируется в учебной части.

2.7. Выдача справки может быть осуществлена при личном обращении или почтовым отправлением.

**Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж торговли, общественного питания и сервиса»**



СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

« ____ » _____

Рег. № _____

Фамилия, имя, отчество
Дата рождения:

Предыдущий документ об образовании:

Поступил(а) на обучение в ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» в _____ году. Приказ № _____ от _____

Завершил(а) обучение в ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса» в _____ году. Приказ № _____ от _____

Код и наименование направления подготовки:

Уровень образовательной программы: образовательная программа среднего профессионального образования –

Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения:

Директор
М.П.

А.В. Жуков

Продолжение см. на обороте

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

[illegible]

Директор

А.В. Жуков

М.П.

Пронумеровано
прошнуровано
и скреплено
печатью
листов

5 (пять)

Верно
Директор
колледжа

А.В. Жуков

