

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
от « » 2017 г. № 01-254


Л.Е. Красильникова

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ И УЧЕТА
СПРАВОК О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ФГБОУ ВО ПЕРМСКАЯ ГСХА

Пермь, 2017

1. Выдача справок о периоде обучения

1.1. Инструкция о порядке выдачи, заполнения и учета справок о периоде обучения в ФГБОУ ВО Пермская ГСХА (далее – инструкция) устанавливает требования к заполнению справок о периоде обучения, а также определяет порядок выдачи и учета данных справок.

1.2. Настоящая инструкция разработана на основании:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

1.3. Требования настоящей инструкции носят обязательный характер и распространяются на деятельность должностных лиц и работников Академии, занятых в деятельности по выдаче справок обучающимся, и лицам, отчисленным из Академии.

1.4. Справка о периоде обучения – это справка, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка).

1.5. Справка выдается в следующих случаях:

- По заявлению обучающегося, в том числе желающего быть переведенным в другую образовательную организацию;
- По заявлению лица, отчисленного из ФГБОУ ВО Пермская ГСХА (далее – Академия).

Академия выдает справку, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

Регистрационный номер справки присваивается деканатом факультета.

1.6. Справка не выдается обучающимся, не аттестованным ни по одной дисциплине первой промежуточной аттестации, а так же лицам, отчисленным из Академии до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине первой промежуточной аттестации.

1.7. Справка выдается деканатом соответствующего факультета обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. Доверенность, по которой была выдана справка, хранится в личном деле обучающегося.

1.8. Копия справки хранится в личном деле обучающегося.

1.9. В случае утраты справки либо в случае обнаружения в ней ошибок после ее получения обучающимся, выдается дубликат справки.

2. Заполнение справок о периоде обучения

2.1. Справка заполняется на русском языке согласно Приложению.

Справка заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8п (в части заполнения разделов 2, 3, 4).

Справка имеет регистрационный номер, состоящий из порядкового номера и буквенного обозначения факультета, указанного через косую черту.

Пример:

Регистрационный № <u>10/ФПИ</u>
Дата выдачи <u>01 июня 2017 года</u>

При заполнении справки установлены следующие буквенные обозначения факультетов:

- ФАиЛХ - факультет агротехнологий и лесного хозяйства;
- АСФ - архитектурно-строительный факультет;
- ФВМиЗ - факультет ветеринарной медицины и зоотехнии;
- ФЗиК - факультет землеустройства и кадастра;
- ИФ - инженерный факультет;
- ФПАЭиТ - факультет почвоведения, агрохимии, экологии и товароведения;
- ФПИ - факультет прикладной информатики;
- ФЭФиК - факультет экономики, финансов и коммерции;
- ФЗО - факультет заочного обучения.

2.2. Справка подписывается делопроизводителем факультета, деканом факультета и ректором Академии.

Справка может быть подписана исполняющим обязанности ректора или лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа (доверенности).

Справка может быть подписана лицом, исполняющим обязанности декана. В этом случае в качестве должности необходимо указать «И.о. декана» и соответствующую фамилию.

Перед наименованием должности при подписании справки лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа или лицом, исполняющим обязанности декана, косая черта не ставится.

Подписи ректора, декана и делопроизводителя на документах проставляются пастой синего или черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Документы заверяются оттиском печати Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации. Оттиск печати проставляется на отведенном для этого месте, оттиск печати должен быть четким.

2.3. При заполнении справки:

2.3.1. В левой колонке первой страницы справки указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- полное официальное наименование организации, выдавшей документ, наименование населенного пункта, в котором находится организация. Наименование Академии указывается согласно Уставу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» в именительном падеже;

- регистрационный номер справки;

- дата выдачи справки (число - цифрами, месяц – прописью и год - четырехзначным числом цифрами, слово «года»).

2.3.2. В правой колонке первой страницы справки в разделе «1. Сведения о личности обладателя справки» указывается следующее:

- в строках, содержащих соответствующие надписи, - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) обучающегося (полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося). Дата рождения с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, слово «года»);

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «Предшествующий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (при необходимости в несколько строк) указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ об образовании и о квалификации), на основании которого данное лицо было зачислено в Академию, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»);

– в разделе «Поступил(а) в» указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления, а также полное официальное наименование Академии (в соответствующем падеже). Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование образовательной организации, указанные в представленном документе;

– в разделе «Завершил(а) в» указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год завершения, а также полное официальное наименование Академии (в соответствующем падеже). Если обучающийся продолжает обучение, то заносится запись - «Продолжает обучение в» с указанием полного официального наименования Академии (в соответствующем падеже). Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма»;

– после слов «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета/магистратуры в очной форме обучения», указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная), по которой обучалось лицо, запросившее справку. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года»;

– далее в строке «Направление подготовки/специальность» указывается код и наименование направления подготовки (специальности) с заглавной буквы (нужное подчеркивается), по которому обучалось (обучается) лицо, запросившее справку. В строке «Направленность/профиль» (при наличии) с большой буквы указывается наименование направленности/профиля (нужное подчеркивается). Если направленность/профиль Академией не предусмотрена, делается запись «Не предусмотрено»;

2.3.3. В разделе «2. Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования» указываются изученные дисциплины (модули), разделы программы и виды практик образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплин (модулей)/разделов программы, виды практик;
- во втором столбце – объем образовательной программы (модуля), освоенный лицом, получающим справку, в зачетных единицах;
- в третьем столбце – объем образовательной программы (модуля), освоенный лицом, получающим справку, в академических часах;
- в четвертом столбце – оценка, полученная за промежуточную аттестацию, либо отметка о зачете.

Последовательность (очередность) дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы прописывается в соответствии с учебным планом с указанием порядкового номера.

2.3.4. На отдельной строке указываются освоенные разделы образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – слова «Практики, в том числе:»;
- во втором столбце – суммарный объем освоенных практик и научно-исследовательских работ в зачетных единицах;
- в третьем столбце – суммарный объем освоенных практик и научно-исследовательских работ в часах;
- в четвертом столбце проставляется символ «х».

На отдельных строках последовательно: все практики и (или) виды научно-исследовательской работы:

- в первом столбце – наименование видов практик (учебная, производственная, преддипломная) и (или) видов научно-исследовательской работы, направленность практик (например, педагогическая, геологическая, и др.);
- во втором, третьем столбцах – освоенный объем практики (научно-исследовательской работы) в зачетных единицах и в часах соответственно;

- в четвертом столбце – оценка за каждую практику (вид научно-исследовательской работы).

2.3.5. На отдельной строке:

- в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;

- во втором, третьем, четвертом столбцах проставляется символ «х».

На отдельной строке:

- в первом столбце слово «всего:»;

- во втором и третьем столбцах – общий объем в зачетных единицах (в соответствии с ФГОС ВО) и часах;

- в четвертом столбце проставляется символ «х».

На отдельной строке:

- в первом столбце слово «освоено:»;

- во втором и третьем столбцах – освоенный объем в зачетных единицах и часах;

- в четвертом столбце проставляется символ «х».

На отдельной строке:

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;

- во втором столбце таблицы проставляется символ «х»;

- в третьем столбце – освоенный объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в часах;

- в четвертом столбце проставляется символ «х».

2.3.6. На отдельной строке:

- в первом столбце таблицы – слова «Элективные дисциплины:»;

- во втором, третьем и четвертом столбцах проставляется символ «х».

На отдельных строках последовательно: все элективные дисциплины, освоенные обучающимся.

- в первом столбце – наименование элективной дисциплины;

- во втором и третьем столбцах проставляется символ «х»;

- в четвертом столбце – отметка о зачете за каждую элективную дисциплину.

Изученные факультативные дисциплины указываются по требованию лица, получающего справку.

2.3.7. В разделе «3. Курсовые работы (проекты)» указывается:

- в первом столбце таблицы – порядковый номер и перечень дисциплин, по которым выполнялись курсовые работы (проекты) при освоении образовательной программы;
- во втором столбце – оценка по каждой из курсовых работ (проектов).

Если обучающийся за период обучения не выполнял курсовые работы (проекты) делается запись «не выполнял (а)».

2.3.8. Все оценки (отметки о зачете) указываются прописью: отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено.

2.3.9. В разделе «4. Дополнительные сведения» указываются следующие сведения:

- номер и дата приказа ректора об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении: №... от ...». Причина отчисления не указывается. В случае если обучающийся, не отчисляясь из Академии, просит выдать ему справку, то пишутся слова «Справка выдана по требованию»;

- если за время обучения обучающегося, наименование Академии изменилось, на отдельной строке указывается «Образовательная организация переименована в ... году»; (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) указывается «Прежнее полное официальное наименование образовательной организации – » с указанием прежнего полного наименования Академии. При неоднократном переименовании образовательной организации, сведения о переименовании указываются необходимое количество раз в хронологическом порядке. Ссылки на переименование Академии в тексте не проставляются;

- в случае если отдельные компоненты основной профессиональной образовательной программы освоены выпускником в другой образовательной организации (организациях): на отдельной строке указывается «Часть основной профессиональной образовательной

программы в объеме __ зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования образовательной организации.

2.3.10. На каждой странице справки после надписи «Страница» указывается номер страницы.

2.3.11. Справка может быть оформлена в виде нескольких страниц (на обоих оборотах листа) – первой страницы, порядок заполнения которой описан выше, и страниц продолжения справки, предназначенных для записи изученных дисциплин. В случае если справка состоит из двух листов, они должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью ректора с оттиском печати Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3. Учет справок о периоде обучения

3.1. Для учета выдачи справок (дубликатов справок) на факультетах ведутся книги регистрации выданных справок об обучении.

При выдаче справки (дубликата справки) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- направление подготовки/специальность;
- направленность/профиль (при наличии);
- дата выдачи;
- номер приказа об отчислении (при наличии); в случае если обучающийся продолжает обучение указать «продолжает обучение»;
- подпись лица, получившего справку;
- подпись лица, выдавшего справку.

Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии с указанием количества листов в книге регистрации и хранится в деканате факультета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящая Инструкция обязательна к применению структурными подразделениями Академии, участвующими в образовательной деятельности.

4.2. Настоящая Инструкция вступает в силу со дня утверждения ее приказом ректора Академии.

4.3. Изменения и дополнения, вносимые в Инструкцию, утверждаются приказом ректора Академии.

РАЗРАБОТАНО

И.о. начальника учебного отдела



Л.Р. Сафина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



Л.Е. Красильникова

И.о. начальника административно-
правового управления



Н.Д. Зубарева

Начальник учебно-
методического управления



В.А. Попов

Начальник юридического отдела



А.С. Нагибин



федеральное
государственное
бюджетное
образовательное
учреждение высшего
образования «Пермская
государственная
сельскохозяйственная
академия имени академика
Д.Н. Прянишникова»

г. Пермь

Регистрационный
№ 10/ФПИ

Дата выдачи
01 июня 2017 года

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

Фамилия Иванов
Имя Иван
Отчество Иванович
Дата рождения 01 июня 1995 года

Предшествующий документ об образовании или об образовании и о квалификации:
аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2015 год

Поступил в 2015 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (очная форма)

Завершил обучение в 2017 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (очная форма)

Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения 4 года

Направление подготовки/ 09.03.03 Прикладная информатика
специальность

Направленность (профиль) Прикладная информатика в менеджменте

2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов программы, вид практики	Количество зачетных единиц	Количество академических часов	Оценка, полученная за промежуточную аттестацию (практику)
1. Философия	5	180	отлично
2. История	3	108	отлично
3. Иностранный язык	10	360	хорошо
4. Правоведение	2	72	зачтено
5. Социология	2	72	зачтено
6. Психология	3	108	зачтено
7. Математика, семестр I	3	108	хорошо
8. Математика, семестр II	3	108	хорошо
9. Общая теория систем	3	108	зачтено
10. Теория вероятностей и математическая статистика	3	108	зачтено
11. Теоретические основы информатики	4	144	отлично
12. Анализ данных	2	72	зачтено
13. Моделирование бизнес процессов	3	108	зачтено
14. Программирование	6	216	удовлетворительно
15. Базы данных	4	144	отлично
16. Электронный бизнес	5	180	хорошо
17. Управление жизненным циклом информационной системы	3	108	зачтено
18. Безопасность жизнедеятельности	2	72	зачтено

Практики, в том числе:	3	108	х
1. Учебная по получению первичных и профессиональных умений и навыков	3	108	отлично
Объем образовательной программы	х	х	х
всего:	240	8640	х
освоено:	70	2520	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	х	3518	х
Элективные дисциплины:	х	х	х
1. Физическая культура и спорт	х	х	зачтено
Факультативные дисциплины:	х	х	х
1. Культурология	2	72	зачтено

3. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

Наименование дисциплины	Оценка
1. Моделирование бизнес процессов	отлично

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Приказ об отчислении: № С-1000 от 01.05.2017.

Образовательная организация переименована в 2015 году.

Прежнее полное официальное наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова».

Часть основной профессиональной образовательной программы в объеме 18 зачетных единиц освоена в ФГБОУ ВО Пермский государственный научно-исследовательский университет.

Ректор _____ Ю.Н. Зубарев

Декан _____ П.П. Петров

Делопроизводитель _____ С.С. Сидорова

М.П.

Настоящая справка содержит 2 страницы