

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Рег. № 13

Экз. № 2

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом колледжа

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

Будыкин Ю.А.

Протокол № 5

от «09» апреля 2021 г.

«12» апреля 2021 г.

Приказ № 309 от «12» апр 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке учёта, заполнения, выдачи справок об обучении  
или о периоде обучения**

Учебный отдел

г. Рыльск 2021 г.

Учебный отдел

## **1. Общие положения**

1.1. Справка об обучении в Рыльском авиационном техническом колледже – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) (далее - Колледж) оформляется курсантам/лицам, обучавшимся в колледже, но не завершившим освоение основных образовательных программ среднего профессионального образования, проходящим/проходившим обучение по уровню среднего профессионального образования.

1.2. Справка об обучении в Колледже оформляется на установленных бланках (Приложение 1).

1.3. Справка об обучении в Колледже оформляется и выдается в учебном отделе, секретарем учебного отдела.

1.4. Справка об обучении в Колледже не выдается заявителям, отчисленным из Колледжа до окончания первого семестра. Во всех остальных случаях Справка об обучении в Колледже выдается по письменному заявлению по состоянию успеваемости обучающегося на дату выдачи.

1.5. Справка об обучении в Колледже не выдается обучающимся, которые не прошли промежуточной аттестации ни по одной дисциплине.

1.6. Обучающимся, которые не прошли промежуточной аттестации ни по одной дисциплине, выдается справка установленного Колледжем образца с указанием номера приказа о зачислении, наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал курсант.

## **2. Оформление и выдача справок об обучении в Колледже**

2.1. Дата выдачи справки оформляется с указанием числа (цифрами).

2.2. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) указываются полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в именительном падеже).

2.3. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся, в письменной форме.

2.4. Дата рождения указывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

Учебный отдел

2.5. После слов «Документ о предшествующем уровне образовании» указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем 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 диплом о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Колледж, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»).

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.

2.6. После слов «Поступил (а) в» и «Завершил (а) обучение в» указываются соответственно год поступления (четыре арабские цифры) и год окончания обучения (четыре арабские цифры), а также полное официальное наименование Колледжа. Если курсант начинал обучение в другом учебном заведении и при поступлении представил справку об обучении, после слов «Поступил (а) в» указывается дата поступления и полное официальное наименование образовательного заведения, указанные в представленных документах. Другие учебные заведения, в которых также мог обучаться курсант, не указываются. Далее в скобках делается запись о форме обучения («очная форма», «заочная форма»).

2.7. В случае, если обучающийся, не отчисляясь из Колледжа, просит выдать ему справку об обучении в Колледже, то после слов «Завершил (а) обучение в» указываются слова «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».

2.8. В строках «Направление подготовки (специальность)», указывается цифровой код, наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с образовательным стандартом направления обучения (специальности) по которой обучается/ обучался курсант.

2.9. В строке, содержащей запись «Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения», указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный образовательным стандартом направления подготовки/ специальности по которой обучается/обучался курсант для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения (очная,

Учебный отдел

заочная). Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года».

2.10. В строке «Курсовые работы (проекты)» указываются темы курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы; трудоемкость курсовой работы (проекта) в часах; вид контроля, предусмотренный базовым учебным планом; оценка, указанная в виде числовой записи и качественная оценка, указанная в виде текстовой записи, за каждую курсовую работу (проект);

2.11. В строке «Практики» указываются наименование практик (учебная, производственная, в том числе преддипломная), трудоемкость практики в часах; продолжительность практики (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); вид контроля, предусмотренный базовым учебным планом; оценка, указанная в виде числовой записи и качественная оценка, указанная в виде текстовой записи, за каждую практику.

2.12. В строке «Итоговые государственные экзамены» указывается наименование экзамена, трудоемкость в часах; оценка, указанная в виде числовой записи и качественная оценка, указанная в виде текстовой записи за экзамен.

2.13. В строке «Выполнение выпускной квалификационной работы» указывается тема выпускной квалификационной работы (проекта), трудоемкость в часах; оценка, указанная в виде числовой записи и качественная оценка, указанная в виде текстовой записи, за выпускную квалификационную работу (проект).

2.14. В таблице указываются сведения о содержании и результатах освоения курсантом образовательной программы по прилагаемому образцу.

2.15. Сведения о внешних зачтенных дисциплинах, изученных курсантом в другом образовательном заведении, также вносятся в таблицу. При этом, рядом с наименованием дисциплин, ставится соответствующая сноска (звездочка). Ниже под таблицей указывается наименование этого образовательного заведения.

2.16. Если курсант был отчислен, то ниже под таблицей указывается номер и дата приказа по Колледжу об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...».

2.17. Если за время обучения курсанта наименование Колледжа изменилось, на отдельной строке - слова «Колледж переименован в году;» (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова

Учебный отдел

«предыдущее полное наименование Колледжа:» с указанием предыдущее полного наименования Колледжа. При неоднократном переименовании Колледжа за период обучения курсанта сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

2.18. Справка об обучении в Колледже подписывается директором колледжа, заместителем директором по учебной работе и заверяется гербовой печатью Колледжа.

2.19. После заполнения справки об обучении в Колледже она должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным.

2.20. Секретарь учебного отдела, организует их подписание и заверение гербовой печатью Колледжа, делает их копии (для последующего хранения их в личном деле курсанта).

2.21. Справка об обучении в Колледже выдается после соответствующей регистрации в книге учета и выдачи справок.

### **3. Выдача дубликатов справок об обучении в Колледже**

3.1. Дубликат справки об обучении выдается курсантам, обучавшимся в Колледже:

- взамен утраченной справки об обучении в Колледже;
- взамен справки об обучении в Колледже, содержащей ошибки, обнаруженные обучающимся после ее получения;
- в случае изменения фамилии (имени, отчества).

3.2. Дубликат справки об обучении в Колледже выдается на основании личного заявления курсанта и документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата.

3.3. Курсант, изменивший свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющуюся у него справку об обучении в Колледже на дубликат с новой фамилией (именем, отчеством).

3.4. Копия выданного дубликата справки об обучении в Колледже, заявление о его выдаче и документы, подтверждающие основания для выдачи дубликата, хранятся в личном деле курсанта.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

**СПРАВКА**

**об обучении в образовательной организации**

Регистрационный номер 1

**Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный технический университет  
гражданской авиации» (МГТУ ГА)**

**Фамилия, имя, отчество** Иванов Иван Иванович

**Дата рождения** 25 февраля 2000

**Документ о предшествующем уровне образования**

Аттестат о среднем (полном) общем образовании, выданный в 2017 году

**Поступил (а)** 2017 году в Рыльский авиационный технический колледж – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Московский государственный  
технический университет» МГТУ ГА (очная форма)

**Завершил (а) обучение** продолжает обучение

**Направление подготовки (специальность), уровень (степень)**

11.02.06 «Техническая эксплуатация транспортного радиоэлектронного оборудования  
( по видам транспорта)»

**Нормативный срок обучения по очной форме** 2 года 10 месяцев

**Курсовые работы**

не выполнял (а)

**Практики и (или) виды научно-исследовательской работы:**

не проходил (а)

**Итоговые государственные экзамены**

не сдавал (а)

**Выполнение выпускной квалификационной работы**

не выполнял (а)

Учебный отдел

**За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам:**

<b>Наименование дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов</b>	<b>Количество зачетных единиц (часов)</b>	<b>Оценка</b>
<b>Всего в том числе аудиторных часов</b>		
<b>Справка выдана по требованию</b>		

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Руководитель филиала \_\_\_\_\_  
(Директор) (подпись) (И.О. Фамилия)

ЗД по УР \_\_\_\_\_  
МП (подпись) (И.О. Фамилия)

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.