Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.12.2021 15:24:58
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9e9bcb6

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета
28 августа 2017 г., протокол № 1
Председатель Ученого Совета,
ректор Академии ИМСИТ,
профессор
_____Р.Л. Агабекян

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах заполнения, учета выдачи справок об обучении и справок о периоде обучения установленного в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) образца и их дубликатов

Дата утверждения: 28 августа 2017 года, протокол Ученого Совета № 1

Краснодар
2017

1 Общие положения

1.1. Положение о выдаче справок об обучении, справок о периоде обучения и их дубликатов в НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар) (далее – Положение) определяет и устанавливает форму, порядок заполнения и выдачи обучающимся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования справок об обучении, справок о периоде обучения, их дубликатов установленного в Академии образца.

1.2. Настоящее Положение входит в структуру организационных документов Академии.

1.3. Положение устанавливает единые требования к порядку заполнения и учету выдачи справок о периоде обучения лицам, не завершившим освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и аспирантуры).

1.4. Положение устанавливает единые требования к порядку заполнения и учету выдачи справок об обучении лицам, завершившим освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и аспирантуры) и отчисленным из Академии.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

Справка об обучении – это справка установленного Академией образца, выдаваемая лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшего обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего

профессионального образования, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

Справка о периоде обучения – это справка установленного Академией образца, выдаваемая лицу, находящемуся в статусе обучающегося, проходящему обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение в академии, либо освоившему часть образовательной программы и отчисленному из Академии.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на образовательную деятельность Академии.

1.7. Требования Положения являются обязательными для всех, структурных подразделений Академии, участвующих в организации выдачи справок об обучении, справок о периоде обучения, их дубликатов.

1.8. Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе для сотрудников Академии и для прочих заинтересованных сторон на официальном сайте академии и в локальной сети.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи

документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры – стажировки»;

– Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего и (или) высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2017 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Уставом Академии;

– иными локальными нормативными актами академии.

3. Основные понятия и сокращения

Справка об обучении (о периоде обучения) – справка, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные образовательной организацией при проведении промежуточной аттестации.

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ГОС СПО – государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

УМУ – учебно-методическое управление.

4. Порядок выдачи справки об обучении

4.1. При досрочном прекращении образовательных отношений Академия выдает отчисленному лицу, справку об обучении в соответствии с частью 12

статьи 60 Федерального закона Российской Федерации о 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ПРИЛОЖЕНИЯ 1, 2).

4.2. Основанием для выдачи справки об обучении является документ, инициирующий досрочное прекращение образовательных отношений. Основанием для выдачи справки об обучении обучавшимся ранее в Академии является заявление в деканат факультета о выдаче справки об обучении (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

4.3. Для подачи заявления заявитель представляет следующие документы:

– если изменились Ф.И.О. копию документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества и копию паспорта.

– Заявление заполняется разборчиво на русском языке. В заявлении указываются следующие сведения: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя; реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; место регистрации, адрес для ответа, контактный телефон; сроки обучения, специальность или направление подготовки;

– указание о согласии заявителя на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

– копия приказа об отчислении;

– копия документа, подтверждающего изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, копия паспорта (если после отчисления изменились Ф.И.О.).

4.5. Сотрудник деканата факультета Академии регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции (ПРИЛОЖЕНИЕ 4), проверяет все представленные документы. Декан факультета направляет в студенческий отдел кадров служебную записку с запросом на выдачу ксерокопий документов из личного дела заявителя и готовит проект справки об обучении.

4.6. После согласования проекта справки об обучении с проректором по учебной работе Академии декан факультета готовит проект приказа о выдаче

справки об обучении и после подписания приказа получает бланк справки об обучении у руководителя студенческого отдела кадров, ответственного за бланки строгой отчетности, и оформляет справку об обучении.

4.7. Подписанная ректором Академии справка об обучении заверяется в студенческом отделе кадров проставлением оттиска печати Академии.

4.8. Сотрудники деканата незамедлительно информирует заявителя о готовности справки об обучении по телефону и/или по электронной почте.

4.9. Сотрудники студенческого отдела кадров снимают копию с подготовленной справки об обучении и выдают справку об обучении лично заявителю при предоставлении паспорта или другому лицу по нотариально заверенной доверенности при предоставлении паспорта. Направляют копию справки, а также доверенность, заявление о выдаче справки для хранения в личное дело заявителя.

4.10. В случае порчи бланка справки, декан факультета Академии обязан предоставить объяснительную записку на имя ректора академии о причине повреждения бланка. Руководитель студенческого отдела кадров оформляет Акт на списание испорченных бланков строгой отчетности, к которому прикладывает объяснительную записку и испорченный бланк справки.

4.11. За выдачу справки об обучении плата не взимается.

4.12. Согласно части 5 статьи 61 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при досрочном прекращении образовательных отношений академия (образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность), в 3-хдневный срок после издания распорядительного акта – приказа об отчислении обучающегося по его личному заявлению выдает лицу, отчисленному из Академии, справку об обучении.

4.13. Оригинал неполученной справки об обучении подлежит хранению в личном деле заявителя.

5. Порядок выдачи справки о периоде обучения обучающимся

5.1. Справка о периоде обучения выдается студенту, который продолжает осваивать образовательные программы высшего или среднего профессионального образования (ПРИЛОЖЕНИЕ 5, 6), либо освоившему часть образовательной программы и отчисленному из Академии (ПРИЛОЖЕНИЕ 7, 8).

В справке о периоде обучения указываются уровень образования соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

5.2. Основанием для выдачи справки о периоде обучения обучающемуся является заявление в деканат факультета о выдаче справки о периоде обучения (ПРИЛОЖЕНИЕ 9).

5.3. За выдачу справки о периоде обучения плата не взимается.

5.4. Срок выдачи справки о периоде обучения для студента, продолжающего обучение в академии, составляет 5 дней со дня поступления заявления, для отчисленного студента – 3дня.

5.5. Оригинал неполученной справки о периоде обучения подлежит хранению в личном деле студента.

5.6. Подписанная справка о периоде обучении выдается студенту в студенческом отделе кадров. С подготовленной справки о периоде обучения сотрудники студенческого отдела кадров снимают копию, которая подлежит хранению в личном деле обучающегося.

6. Правила заполнения справки об обучении/справки о периоде обучения

6.1. Бланк справки об обучении/справки о периоде обучения заполняется печатным способом с помощью принтера. Шрифт Times New Roman, цвет – черный. Размер шрифта определяется в зависимости от объема вносимой

информации (11 пт либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта).

6.2. Не допускается использование сокращений в наименовании учебных заведений, направлений подготовки или специальностей, направленностей (профилей), специализаций, магистерских программ, в названии дисциплин, оценок, курсовых работ, практик, государственных экзаменов и выпускных квалификационных работ.

6.3. Заполнение **титульной стороны** бланка справки об обучении/справки о периоде обучения осуществляется следующим образом:

6.3.1. В **правой части** бланка справки об обучении/о периоде обучения заносятся следующие сведения:

– наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация;

– полное официальное наименование образовательной организации;

– после строки, содержащей надпись «**СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ /СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ»,** на отдельной строке – регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения;

– после строки, содержащей надпись «**регистрационный номер**», на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, слово «года»).

6.3.2. В **левой части** бланка справки об обучении/о периоде обучения заносятся следующие сведения:

– **Фамилия, имя, отчество** обучающегося указываются полностью в именительном падеже. Данные указываются в соответствии с паспортом или в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме. Документ о согласовании хранится в его личном деле. Размер шрифта может быть увеличен до 20 пт.

– **Дата рождения** записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом цифрами).

– После строки, содержащей надпись **«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 профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в академию, и год его выдачи.

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

– В справке, выдаваемой лицу, обучавшемуся по программе подготовки магистра, после слов «Предыдущий документ об образовании» указываются наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в магистратуру академии (диплом бакалавра или диплом специалиста с высшим профессиональным образованием), с наименованием направления подготовки (специальности) и год его выдачи.

– После слов «**Поступил(а**) в» и «**Завершил(а)** обучение в» указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). При этом указываются образовательная организация, в которую поступал студент, и образовательная организация, которую он окончил. Другие образовательные организации, в которых также мог обучаться студент, не указываются.

– После слов «**Нормативный период обучения по очной форме**» указывается период обучения, указанный в ГОС ВПО, ФГОС ВО/ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) по очной форме обучения, по которому студент Академии ИМСИТ проходил обучение независимо от формы обучения (очной, или очно-заочной (вечерней), или заочной). Срок освоения указывается числом лет (цифрами), словом «лет» или «года», числом месяцев

(цифрами, словом «месяцев» или «месяца». Число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах.

– В строке «**Форма обучения**» после слов пишется слово **очная** или **заочная.**

– В строке «**Направление подготовки/специальность**» указывается цифровой код направления (специальности) и наименование специальности (направления подготовки) в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО (нужное подчеркнуть).

– После строки, содержащей надпись «**Направленность (профиль)/Специализация/Магистерская программа»** указывается наименование специализации (только одной), если дисциплины специализации предусмотрены ГОС ВПО, ФГОС ВО по специальности, по которой проходил обучение студент. Если в ГОС ВПО, ФГОС ВО по специальности дисциплин специализаций нет, то в Справке против слова «Специализация» пишется: «**не предусмотрено**». Для бакалавров – наименование направленности (профиля) образовательной программы с прописной буквы в соответствии с учебным планом и приказом о зачислении на данный профиль. Для магистров указывается наименование магистерской программы с прописной буквы в соответствии с учебным планом.

– Против слова «**Курсовые работы (проекты)**» указываются сведения по каждой курсовой работе, выполненной обучающимся при освоении образовательной программы: пишется наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа, в кавычках тема курсовой работы, согласно приказу о закреплении темы и через запятую проставляется оценка (прописью). В случае, если лицо, получающее справку об обучении/справку о периоде обучения, не выполнял курсовые работы, указывается «не выполнял(а)».

– После слова «**Практика**» указывается без кавычек наименования практик, их продолжительность в неделях (для ГОС ВПО, ГОС СПО), в часах или в

зачетных единицах (для ФГОС СПО, ФГОС ВО) и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик , количество недель – цифрами.

– После слов «**Итоговые государственные экзамены**» указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую – оценка (прописью). Если итоговый государственный экзамен является междисциплинарным, то указывается его наименование – «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)». В случае, если лицо, получающее справку об обучении/справку о периоде обучения, не проходил государственную итоговую аттестацию, указывается «не выполнял(а)».

– После слов «**Выполнение и защита выпускной квалификационной работы**» вписываются слова «на тему» и в кавычках – наименование темы выпускной квалификационной работы, через запятую указывается число недель, в течение которых выполнялась выпускная квалификационная работа, и оценка (прописью). Для направлений подготовки (специальностей), по которым в ГОС ВПО, ФГОС СПО, ФГОС ВО не предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись «Не предусмотрено». После слов «выполнение выпускной квалификационной работы» для студентов, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, делается запись «Не выполнил (а)».

6.4. Справка об обучении подписывается ректором, деканом факультета, на котором обучался студент и сотрудником факультета, непосредственно заполняющим справку с проставлением должности, личной подписи, расшифровки подписи (фамилии и инициалов).

6.5. Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание справки факсимильной подписью не допускается.

6.6. На лицевой стороне справки в нижнем левом углу проставляется оттиск печати академии.

6.7. На оборотную сторону бланка справки об обучении/справки о периоде обучения в разделе «**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**», **«СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»** вносятся на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы в последовательности, определяемой академией самостоятельно в соответствии с учебным планом образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы;

– во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами));

– в третьем столбце таблицы – количество академических часов по учебному плану по данной дисциплине (модулю);

– в четвертом столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

– Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений.

– В справке, выдаваемой студенту, обучавшемуся (обучающемуся) в соответствие с ГОС ВПО, ГОС СПО вторая графа «Зачетные единицы» не заполняется.

– После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется – «Объем образовательной программы». В этой строке в графах «Зачетные единицы» и «Общее количество часов» ставятся соответствующие итоговые суммы.

– В следующей строке делается запись «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем» и в графе «Общее количество часов» проставляется суммарное количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем, отведенное на изучение этих дисциплин

рабочим учебным планом по той форме обучения, по которой студент обучался в академии.

– Дисциплины, (или часть дисциплины), которые студент прослушал, но по которым учебным планом не предусмотрены формы контроля в текущем семестре, вносятся в справку с указанием фактически изученного объема в часах (без указания зачетных единиц). В графе «Оценка» напротив таких дисциплин проставляется отметка «отработано».

– Сведения об освоении факультативных дисциплин (вносятся по согласованию с обучающимся на основе его заявления) отдельной строкой в первом столбце таблицы пишутся слова «Факультативные дисциплины»; на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе»; на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине; в первом столбце таблицы – наименование дисциплины по учебному плану; во втором столбце таблицы – объем дисциплины в зачетных единицах (цифрах), слова «з. ед.»; в третьем – объем дисциплины в академических часах цифрами общее количество учебных часов по дисциплине; в четвертом – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

– После записей всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа академии об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от _____ № _____». Причина отчисления не указывается.

– В случае, если студент, не отчисляясь из академии, просит выдать ему справку о периоде обучения, то вместо позиции «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа академии об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».

– В случае если академия за период обучения студента изменила свое наименование, в конце оборотной стороны справки об обучении указывается год переименования, реквизиты приказа о переименовании, старое и новое название. Если таких переименований было несколько, они указываются в хронологическом порядке.

– Для студентов академии, способности или предшествующее образование которых позволяют освоить образовательную программу в сроки, более короткие по сравнению с нормативным периодом обучения по очной форме, установленным в ГОС ВПО, ГОС СПО, ФГОС СПО, ФГОС ВО в конце оборотной стороны справки делается запись «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе».

– В следующей строке пишутся слова «Конец документа».

7. Регистрация и учет справок об обучении/справок о периоде обучения

7.1. Для регистрации выдаваемых справок об обучении/о периоде обучения в студенческом отделе кадров Академии ведется специальная книга регистрации и выдачи справок об обучении/ о периоде обучения (ПРИЛОЖЕНИЕ 10), в которую заносятся следующие данные:

а) регистрационный номер;

б) фамилия, имя и отчество (лица, получающего справку);

в) серия и номер бланка

г) дата выдачи;

д) наименование справки

е) наименование направления подготовки (специальности);

ж) дата и номер приказа о выдачи справки / приказа об отчислении и выдачи справки;

з) подпись выдающего справку;

и) подпись получившего справку;

к) паспортные данные, дата и номер почтового отправления.

Книга регистрации и выдачи справок об обучении/ о периоде обучения прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью академии и хранится как документ строгой отчетности.

8. Заполнение дубликатов справок об обучении и справок о периоде обучения

8.1. Дубликаты справок об обучении/справок о периоде обучения заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков справок об обучении/справок о периоде обучения, установленными настоящим Положением, с учётом требований, установленных настоящим разделом.

8.2. При заполнении дубликата перед строкой, содержащей надпись СПРАВКА об обучении/справка о периоде обучения, без пустых строк, с выравниванием по центру указывается слово «**ДУБЛИКАТ**».

8.3. В дубликат справки об обучении/справки о периоде обучения вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле обучающегося (обучавшегося).

8.4. Трудоёмкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению ректора Академии в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в настоящем Положении.

8.5. Дубликат подписывается ректором Академии на основании соответствующего приказа.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2018 года и распространяет свое действие на справки об обучении, справки о периоде обучения выдаваемые студентам, обучающимся по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры), а также среднего профессионального образования.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке студенческим отделом кадров и утверждается ректором Академии.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель студенческого отдела кадров Н.А. Погребенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе, профессор Н.Н. Павелко

Проректор по научной работе, профессор Е.С. Шавлохова

Зав. учебно-методическим управлением, доцент И.Н. Голуб

Председатель Студенческого совета А.А. Кучирова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Форма справки об обучении (ВО)

г. Краснодар
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

СПРАВКА
об обучении

№ 453
регистрационный номер

10 августа 2017 года
дата выдачи

Фамилия, имя, отчество Варнавский Виталий Игоревич

Дата рождения 17 июля 1996 года

Предыдущий документ об образовании

Аттестат о среднем общем образовании, выданный в 2014 году

Поступил (а)

2015 году в Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Завершил (а)

2017 году в Негосударственном аккредитованном некоммерческом частном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Нормативный период обучения по очной форме 4 года

Форма обучения очная

Направление подготовки / специальность 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)/ специализация / магистерская программа Управление персоналом организации

Курсовые работы (проекты)

1. Теория менеджмент «Современное состояние и перспективы развития малого предпринимательства в РФ», **отлично / не выполнял (не выполняла)**

Практики

не проходил (не проходила)

Итоговые государственные экзамены

не предусмотрено

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы/дипломной работы (проекта)

не выполнял (не выполняла)

Ректор Агабекян Р.Л.

Декан Мороз А.Н.

Секретарь Годяева М.А.

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы	Количество зачетных единиц	Количество академических часов по учебному плану	Оценка
1.	История	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
2.	Технологические основы отрасли	4 з.е.	144 час.	удовлетворительно
3.	Экономическая теория	5 з.е.	180 час.	удовлетворительно
4.	Системный анализ	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
5.	Культурология	2 з.е.	72 час.	зачтено
6.	Безопасность жизнедеятельности	2 з.е.	72 час.	зачтено
7.	Политология	2 з.е.	72 час.	зачтено
8.	Психология	2 з.е.	72 час.	зачтено
9.	Математика	8 з.е.	288 час.	удовлетворительно
10.	Экология	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
11.	Качество и уровень жизни населения	4 з.е.	144 час.	удовлетворительно
12.	Правоведение	3 з.е.	108 час.	хорошо
13.	Философия	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
14.	Метрология, стандартизация и сертификация	3 з.е.	108 час.	зачтено
15.	Культура речи и деловой общение	2 з.е.	72 час.	зачтено
16.	Этика деловых отношений	3 з.е.	108 час.	зачтено
17.	Социология	2 з.е.	72 час.	зачтено
18.	Иностранный язык	10 з.е.	360 час.	удовлетворительно
19.	Статистика	3 з.е.	108 час.	зачтено
	Объем образовательной программы	67 з.е.	2412 час.	
	в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем		992 час.	

Приказ об отчислении от 12.01.2017 г. № 29.

Образовательная программа освоена по ускоренной программе.

Конец документа

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Форма справки об обучении (СПО)

г. Краснодар
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

СПРАВКА
об обучении

№ 35
регистрационный номер

10 августа 2018 года
дата выдачи

Фамилия, имя, отчество Лазуткина Дарья Вадимовна

Дата рождения 17 июля 1996 года

Предыдущий документ об образовании

Аттестат о среднем общем образовании, выданный в 2017 году

Поступил (а)

2017 году в Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Завершил (а)

2018 году в Негосударственном аккредитованном некоммерческом частном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Нормативный период обучения по очной форме 1 год 10 месяцев

Форма обучения очная

Направление подготовки / специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Направленность (профиль)/ специализация / магистерская программа

Курсовые работы (проекты)

1. Теория менеджмент «Современное состояние и перспективы развития малого предпринимательства в РФ», **отлично**

Практики

не проходила

Итоговые государственные экзамены

не предусмотрено

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы/дипломной работы (проекта)

не выполняла

Ректор Агабекян Р.Л.

Декан Олейник И.В.

Секретарь Худына Ю.А.

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Оценка
Профессиональная этика и психология делового общения	85	удовлетворительно
Математика	100	хорошо
Экологические основы природопользования	51	удовлетворительно
Основы экономической теории	76	удовлетворительно
Статистика	76	хорошо
Всего часов теоретического обучения:	388	×
в том числе аудиторных часов	264	×

Приказ об отчислении от 12.01.2018г. № 29.

Конец документа

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Заявление о выдаче справки об обучении

Ректору Академии ИМСИТ
профессору Агабекян Р.Л.
_____
ФИО
студента ___ курса группы _____
факультета _____

направление подготовки

направленность (профиль)

Заявление

Прошу выдать справку об обучении в Академии маркетинга и социально-информационных технологий в период с 2011 по 2017 гг. на факультете менеджмента. Отчислен в 2016 году с 6 курса факультета менеджмента направления подготовки «Менеджмент» группы 11-ЗМ-01 заочной формы обучения.

Я согласен на обработку персональных данных, вносимых в справку об обучении.

«_____» _____ 20____ г. Личная подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – Журнал регистрации входящей корреспонденции

Журнал регистрации входящей корреспонденции

Регистра-ционный номер	Дата доку-мента	Вид доку-мента	Ф.И.О.	Направление подготовки (специальности)	Краткое содержание документа	Отметка об исполнении

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – Форма справки о периоде обучения (ВО)

г. Краснодар
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

СПРАВКА
о периоде обучения

№ 453
регистрационный номер

10 августа 2017 года
дата выдачи

Фамилия, имя, отчество Варнавский Виталий Игоревич

Дата рождения 17 июля 1996 года

Предыдущий документ об образовании

Аттестат о среднем общем образовании, выданный в 2014 году

Поступил (а)

2015 году в Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Завершил (а)

Продолжает обучение

Нормативный период обучения по очной форме 4 года

Форма обучения очная

Направление подготовки / специальность 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)/ специализация / магистерская программа Управление персоналом организации

Курсовые работы (проекты)

1. Теория менеджмент «Современное состояние и перспективы развития малого предпринимательства в РФ», **отлично / не выполнял (не выполняла)**

Практики

не проходил (не проходила)

Итоговые государственные экзамены

не предусмотрено

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы/дипломной работы (проекта)

не выполнял (не выполняла)

Ректор Агабекян Р.Л.

Декан Мороз А.Н.

Секретарь Годяева М.А.

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы	Количество зачетных единиц	Количество академических часов по учебному плану	Оценка
1.	История	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
2.	Технологические основы отрасли	4 з.е.	144 час.	удовлетворительно
3.	Экономическая теория	5 з.е.	180 час.	удовлетворительно
4.	Системный анализ	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
5.	Культурология	2 з.е.	72 час.	зачтено
6.	Безопасность жизнедеятельности	2 з.е.	72 час.	зачтено
7.	Политология	2 з.е.	72 час.	зачтено
8.	Психология	2 з.е.	72 час.	зачтено
9.	Математика	8 з.е.	288 час.	удовлетворительно
10.	Экология	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
11.	Качество и уровень жизни населения	4 з.е.	144 час.	удовлетворительно
12.	Правоведение	3 з.е.	108 час.	хорошо
13.	Философия	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
14.	Метрология, стандартизация и сертификация	3 з.е.	108 час.	зачтено
15.	Культура речи и деловой общение	2 з.е.	72 час.	зачтено
16.	Этика деловых отношений	3 з.е.	108 час.	зачтено
17.	Социология	2 з.е.	72 час.	зачтено
18.	Иностранный язык	10 з.е.	360 час.	удовлетворительно
19.	Статистика	3 з.е.	108 час.	зачтено
	Объем образовательной программы в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	67 з.е.	2412 час. 992 час.	

Справка выдана по требованию.

Образовательная программа освоена по ускоренной программе.

Конец документа

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 – Форма справки о периоде обучения (СПО)

г. Краснодар
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально - информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

СПРАВКА
о периоде обучения

№ 35
регистрационный номер

10 августа 2018 года
дата выдачи

Фамилия, имя, отчество Лазуткина Дарья Вадимовна

Дата рождения 17 июля 1996 года

Предыдущий документ об образовании

Аттестат о среднем общем образовании, выданный в 2017 году

Поступил (а)

2017 году в Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Завершил (а)

Продолжает обучение

Нормативный период обучения по очной форме 1 год 10 месяцев

Форма обучения очная

Направление подготовки / специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Направленность (профиль)/ специализация / магистерская программа

Курсовые работы (проекты)

не выполняла

Практики

не проходила

Итоговые государственные экзамены

не предусмотрено

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы/дипломной работы (проекта)

не выполняла

Ректор Агабекян Р.Л.

Декан Олейник И.В.

Секретарь Худына Ю.А.

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Оценка
Профессиональная этика и психология делового общения	85	удовлетворительно
Математика	100	хорошо
Экологические основы природопользования	51	удовлетворительно
Основы экономической теории	76	удовлетворительно
Статистика	76	хорошо
Всего часов теоретического обучения:	388	×
в том числе аудиторных часов	264	×

Справка выдана по требованию.

Конец документа

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 – Форма справки о периоде обучения (ВО)

г. Краснодар
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально - информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

СПРАВКА
о периоде обучения

№ 453
регистрационный номер

10 августа 2017 года
дата выдачи

Фамилия, имя, отчество Варнавский Виталий Игоревич

Дата рождения 17 июля 1996 года

Предыдущий документ об образовании

Аттестат о среднем общем образовании, выданный в 2014 году

Поступил (а)

2015 году в Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Завершил (а)

2017 году в Негосударственном аккредитованном некоммерческом частном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Нормативный период обучения по очной форме 4 года

Форма обучения очная

Направление подготовки / специальность 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)/ специализация / магистерская программа Управление персоналом организации

Курсовые работы (проекты)

1. Теория менеджмент «Современное состояние и перспективы развития малого предпринимательства в РФ», **отлично / не выполнял (не выполняла)**

Практики

не проходил (не проходила)

Итоговые государственные экзамены

не предусмотрено

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы/дипломной работы (проекта)

не выполнял (не выполняла)

Ректор Агабекян Р.Л.

Декан Мороз А.Н.

Секретарь Годяева М.А.

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы	Количество зачетных единиц	Количество академических часов по учебному плану	Оценка
1.	История	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
2.	Технологические основы отрасли	4 з.е.	144 час.	удовлетворительно
3.	Экономическая теория	5 з.е.	180 час.	удовлетворительно
4.	Системный анализ	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
5.	Культурология	2 з.е.	72 час.	зачтено
6.	Безопасность жизнедеятельности	2 з.е.	72 час.	зачтено
7.	Политология	2 з.е.	72 час.	зачтено
8.	Психология	2 з.е.	72 час.	зачтено
9.	Математика	8 з.е.	288 час.	удовлетворительно
10.	Экология	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
11.	Качество и уровень жизни населения	4 з.е.	144 час.	удовлетворительно
12.	Правоведение	3 з.е.	108 час.	хорошо
13.	Философия	3 з.е.	108 час.	удовлетворительно
14.	Метрология, стандартизация и сертификация	3 з.е.	108 час.	зачтено
15.	Культура речи и деловой общение	2 з.е.	72 час.	зачтено
16.	Этика деловых отношений	3 з.е.	108 час.	зачтено
17.	Социология	2 з.е.	72 час.	зачтено
18.	Иностранный язык	10 з.е.	360 час.	удовлетворительно
19.	Статистика	3 з.е.	108 час.	зачтено
	Объем образовательной программы в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	67 з.е.	2412 час. 992 час.	

Приказ об отчислении от 12.01.2017 г. № 29.

Образовательная программа освоена по ускоренной программе.

Конец документа

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 – Форма справки о периоде обучения (СПО)

г. Краснодар
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально - информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

СПРАВКА
о периоде обучения

№ 35
регистрационный номер

10 августа 2018 года
дата выдачи

Фамилия, имя, отчество Лазуткина Дарья Вадимовна

Дата рождения 17 июля 1996 года

Предыдущий документ об образовании

Аттестат о среднем общем образовании, выданный в 2017 году

Поступил (а)

2017 году в Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Завершил (а)

2018 году в Негосударственном аккредитованном некоммерческом частном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Нормативный период обучения по очной форме 1 год 10 месяцев

Форма обучения очная

Направление подготовки / специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Направленность (профиль)/ специализация / магистерская программа

Курсовые работы (проекты)

не выполняла

Практики

не проходила

Итоговые государственные экзамены

не предусмотрено

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы/дипломной работы (проекта)

не выполняла

Ректор Агабекян Р.Л.

Декан Олейник И.В.

Секретарь Худына Ю.А.

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Оценка
Профессиональная этика и психология делового общения	85	удовлетворительно
Математика	100	хорошо
Экологические основы природопользования	51	удовлетворительно
Основы экономической теории	76	удовлетворительно
Статистика	76	хорошо
Всего часов теоретического обучения:	388	×
в том числе аудиторных часов	264	×

Приказ об отчислении от 12.01.2018 г. № 29.

Конец документ

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 – Заявление о выдаче справки о периоде обучении

Ректору Академии ИМСИТ
профессору Агабекян Р.Л.

_____
ФИО
(бывшего) студента _____ курса
группы _____
факультета _____

направление подготовки

направленность (профиль)

Заявление

Прошу выдать справку о периоде обучения в Академии маркетинга и социально-информационных технологий на факультете менеджмента.

Я согласен на обработку персональных данных, вносимых в справку об обучении.

«_____» _____20____ г. Личная подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 – Книга регистрации и выдачи справок об обучении/ о периоде обучения

Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество	Серия и номер бланка	Дата выдачи	Наименование справки	Наименование направления подготовки (специальности)	Дата и номер приказа о выдачи справки/ об отчислении и выдачи справки	Подпись выдающего справку	Подпись получившего справку	Паспортные данные дата и номер почтового отправления