


Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
«30» июня 2014г.  
(протокол № 17)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
В.Ю. Стромов  
«30» июня 2014г.



## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заполнения, учета, выдачи и хранении справок об обучении  
установленного образца или о периоде обучения для лиц, обучающихся по  
основным образовательным программам среднего профессионального и  
среднего общего образования  
в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет  
имени Г.Р. Державина»

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее положение регламентирует порядок заполнения, выдачи, учета и хранения справок об обучении или периоде обучения в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

**1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 мая 2000 г. № 1509 «Об утверждении Инструкции о выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и академической справки (справки об обучении в образовательном учреждении)»;

– Уставом Университета, локальными актами Университета, регламентирующими порядок обучения по основным образовательным программам среднего общего и среднего профессионального образования.

**1.3.** Справка об обучении установленного образца или о периоде обучения (далее – справка(и)) выдаются лицам:

- не прошедшим итоговой аттестации;

- получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

- лицам, освоившим часть образовательной программы среднего общего образования или среднего профессионального образования;
- отчисленным из Университета, в том числе переведенным для продолжения обучения на другую специальность/профессию и (или) в другую образовательную организацию;
- лицам, продолжающим обучение по образовательным программам среднего общего образования или среднего профессионального образования;

**1.4.** Справка об обучении установленного образца или о периоде обучения не подлежит обмену на документы государственного образца о среднем общем или среднем профессиональном образовании.

**1.5.** Ответственность за оформление соответствующей справки(ок) возлагается на работника Университета, ответственного за заполнение и выдачу справок в Институте/Факультете Университета.

## **2. Порядок заполнения справок**

**2.1.** Справка об обучении установленного образца для обучающихся(ихся) по основным образовательным программам среднего профессионального образования (Приложение 1) заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman, 11 с одинарным межстрочным интервалом. Указанная справка печатается из информационной системы Университета.

**2.2.** Справка об обучении установленного образца (Приложение 1).

**2.2.1.** Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося в именительном падеже.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся и/или законными представителями несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле обучающегося.

**2.2.2.** Дата рождения записывается с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, слово «года»)).

**2.2.3.** После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается (при необходимости - в несколько строк) наименование документа об образовании, например:

- аттестат об основном общем образовании,
- аттестат о среднем общем образовании, или
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или
- диплом о среднем профессиональном образовании, или
- диплом о неполном высшем профессиональном образовании,

- диплом бакалавра, или
- диплом специалиста,

на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и через запятую год его выдачи (четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

**2.2.4.** 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. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

**2.2.5.** После слов «Поступил(а) в» указывается год поступления (четырёхзначное число цифрами), а также полное официальное наименование Университета (в соответствующем падеже). При этом указывается Университет, в который поступил обучающийся. Другие образовательные учреждения, в которых также могло обучаться лицо, не указываются.

**2.2.6.** Если обучающийся не завершил обучение, после слов «Завершил(а) в» записывается «не завершил(а)». В противном случае, после слов «Завершил(а) в» указывается год окончания обучения (четырёхзначное число цифрами), а также, в соответствующем падеже, полное официальное наименование Университета, который он окончил.

**2.2.7.** В случае, если обучающийся, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку, то после позиции «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение», а на последней странице справки вместо номера и даты приказа Университета об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».

**2.2.8.** После слов «Нормативный период обучения по очной форме» в цифровой форме указывается период обучения, указанный в федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального по специальности или среднего общего образования (далее - ФГОС СПО или ФГОС СОО), по которому обучающийся обучался в Университете, независимо от формы обучения.

**2.2.9.** В строке «Направление подготовки/специальность, уровень» указывается наименование специальности(в случае обучения по образовательной программе среднего профессионального образования) в соответствии с ФГОС СПО с прописной буквы без кавычек, через запятую программа подготовки – базовая, углубленная. Цифровой код специальности не указывается.

**2.2.10.** Против слов «Наименование профиля/Специализация» указывается наименование специализации (только одной), если специализации предусмотрены ФГОС СПО по специальности, по которой обучается/обучалось лицо. Если в ФГОС СПО по данной специальности специализаций нет, то против слов «Наименование профиля/Специализация» пишется - «не предусмотрено». Цифровой код специализации, профиля (если предусмотрены) не указывается.

**2.2.11.** После слов «Курсовые работы» пишется без кавычек тема курсовых работ и/или курсовых проектов и через запятую проставляется оценка (прописью). Если обучающийся, получающий справку, не выполнял курсовые работы/проекты, вносится запись «не выполнял(а)».

**2.2.12.** После слов «Практика» указываются без кавычек наименование практик, их трудоемкость в зачетных единицах (ФГОС), продолжительность в неделях, и через запятую проставляется оценка (прописью). Если обучающийся, получающий справку, не проходил практику, вносится запись «не проходил(а)».

**2.2.13.** В случае, если обучающийся не сдавал итоговых государственных экзаменов или не выполнял выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно:

- «не сдавал(а)»;
- «не выполнял(а)»;

В противном случае, после слов «Итоговые государственные экзамены» указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую - оценка (прописью). Если итоговый государственный экзамен является междисциплинарным или проводится по профессиональному модулю, то указывается их наименование по специальности.

**2.2.14.** На обратную сторону справки вносятся наименования только изученных обучающимся и аттестованных учебных предметов, дисциплин/курсов (или разделов дисциплин/курсов) модулей) учебного плана по специальности ФГОС СПО, по которому обучается/обучалось лицо. По каждому предмету, дисциплине/курсу, вносимой в справку, проставляется цифрами ее трудоемкость в зачетных единицах, общее количество часов и прописью итоговая оценка. Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

Дисциплины/курсы нумеруются сквозной нумерацией. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

**2.2.15.** Учебные предметы/дисциплины/курсы, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно», и учебные предметы/дисциплины/курсы (или часть предмета/дисциплины/курса), которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

**2.2.16.** При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине/ курсу, указывается одна итоговая оценка. Одна итоговая оценка указывается по последнему экзамену.

**2.2.17.** После завершения перечня изученных предметов/дисциплин/курсов/профессиональных модулей подводится черта, и следующая строка именуется «Всего». В этой строке в графе «Количество зачетных единиц» и в графе «Общее количество часов» ставятся соответствующие итоговые суммы.

**2.2.18.** В конце справки в разделе «Основание для выдачи справки» пишутся слова «Приказ об отчислении от» и указывается дата и номер

приказа об отчислении. В случае, если обучающийся, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку об обучении, пишутся слова: «Справка выдана по требованию».

**2.2.19.** В конце оборотной стороны справки подводится черта и с новой строки от центра записываются слова «Конец документа». Внесение дополнительных записей в бланк документа не допускается.

**2.3.** После заполнения бланка справки об обучении установленного образца он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки справок уничтожаются в установленном порядке.

**2.4.** При заполнении дубликата справки об обучении установленного образца следует руководствоваться настоящей инструкцией.

**2.5.** На дубликате справки об обучении установленного образца в заголовке после строки со словами «Справка об обучении» печатается слово «дубликат».

**2.6.** Записи в дубликаты справок об обучении установленного образца вносятся в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося университета, утратившего документ.

**2.7.** В случае изменения наименования Университета в конце оборотной стороны справки указывается год переименования вуза.

**2.8.** Лицам не прошедшим итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего общего образования или получившим на итоговой аттестации по указанной основной образовательной программе среднего общего образования неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть образовательной программы и(или) отчисленным из Университета выдается справка об обучении установленного образца согласно приложению 2 к настоящему Положению.

**2.8.1.** Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в справке об обучении установленного образца (приложение 2) указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося в дательном падеже.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся и/или законными представителями несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле обучающегося.

**2.8.2.** Дата рождения записывается с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, буква«г.»).

**2.8.3.** В строке перед словосочетанием «учебном году» указывается год (четырёхзначным числом цифрами), затем соответствующий класс (двухзначным числом цифрами).

**2.8.4.** В таблице наименования учебных предметов прописываются полностью (без сокращений в соответствии с учебным планом).

**2.8.5.** В столбце таблицы «Годовая отметка за последний год обучения» напротив каждого учебного предмета в соответствующей ячейке сначала указывается отметка (цифрой) и рядом с указанной отметкой в той же ячейки таблицы в скобках прописывается отметка словом.

**2.8.6.** В столбце таблицы «Итоговая оценка» напротив каждого учебного предмета в соответствующей ячейке сначала указывается отметка (цифрой) и рядом с указанной отметкой в той же ячейки таблицы в скобках прописывается отметка словом.

**2.8.7.** В столбце таблицы «Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ» напротив соответствующего(их) учебного(ых) предмета(ов) в соответствующей ячейке указывается отметка (цифрой) и рядом с указанной отметкой в той же ячейки таблицы в скобках прописывается отметка словом или указывается количество баллов по результатам ЕГЭ цифрой и после соответствующей цифры слово «баллов».

**2.8.8.** На данной справке обязательна подпись ректора Университета и печать Университета.

Справка регистрируется с присвоением номера и даты выдачи, которые указываются последней строкой в справке об обучении.

**2.9.** Иные справки об обучении или о периоде обучения, в их числе,

- справки по месту требования,

- справки подтверждающие освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования, в том числе в рамках основной образовательной программы среднего профессионального образования по соответствующим специальностям;

- справки, выдаваемые выпускникам университетских профильных классов, не завершившим среднего общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки,

заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера, рекомендуемым шрифтом Times New Roman 11 и с рекомендуемым одинарным межстрочным интервалом.

### **3. Порядок оформления справок**

**3.1.** Справка об обучении установленного образца (Приложение 1) подписывается секретарем, директором института/деканом факультета и ректором Университета. Ниже указывается дата выдачи справки.

Справка об обучении установленного образца (Приложение 2) подписывается ректором Университета.

**3.2.** Подписи ректора, директора института/декана факультета и секретаря в справке об обучении установленного образца проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью. Подписание справки об обучении установленного образца факсимильной подписью не допускается.

**3.3.** Справка об обучении установленного образца может быть подписана исполняющим обязанности ректора или лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Ректор» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Ректор», - с выравниванием вправо инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором.

**3.4.** Бланки справки об обучении установленного образца заверяются печатью Университета с изображением Государственного Герба Российской Федерации. Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с формой документа. Оттиск печати должен быть четким.

**3.8.** Подписи директора института/декана факультета/заведующего отделением структурного подразделения и секретаря (при наличии/указании) проставляются чернилами, пастой или тушью черного или синего цвета. Подписание указанных в п. 2.8 настоящей Инструкции справок об обучении или о периоде обучения факсимильной подписью не допускается.

**3.6.** Справки об обучении, в том числе установленного образца, или о периоде обучения регистрируются в директорате/деканате Института/Факультета в книге выдачи справок.

#### **4. Порядок выдачи справок**

**4.1.** Подача заявления осуществляется обучающимся или законными представителями несовершеннолетнего обучающегося в соответствующий директорат института/деканат факультета. Заявление пишется на имя руководителя института/факультета

С учетом ч. 12 ст. 60 и ч. 5 ст. 61 Закона об образовании, Университет выдает справку об обучении лицу, отчисленному из Университета при досрочном прекращении с ним образовательных отношений, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении.

**4.2.** Заявление визируется директором института/деканом факультета/заведующим отделением института/факультета.

**4.3.** Справка выдается обучающемуся лично или законным представителям несовершеннолетнего обучающегося, другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности или по требованию направляется в адрес обучающегося через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**4.5.** Дубликат справки об обучении установленного образца выдается



обучающимся или законным представителям несовершеннолетнего обучающегося, другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности:

- взамен утраченной справки;
- взамен справки, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения;

- в случае изменения фамилии (имени, отчества).

**4.6.** Дубликат справки об обучении установленного образца выдается на основании личного заявления и документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата.

**4.7.** Обучающийся, изменивший свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющуюся у него справку на дубликат справки с новой фамилией (именем, отчеством).

**4.8.** Копия выданного дубликата справки об обучении установленного образца, заявление о его выдаче и документы, подтверждающие основания для выдачи дубликата, хранятся в личном деле обучающегося.

**4.9.** Дубликат справки об обучении установленного образца заново регистрируется в книге регистрации справок об обучении, получает новый регистрационный номер и новую дату выдачи.

**4.10.** Дубликаты справок об обучении установленного образца подписываются секретарем, директором/деканом и ректором, работающим в указанных должностях на дату выдачи дубликата. На отведенном для печати месте ставится оттиск гербовой печати Университета, выдающего дубликат.

## **5. Учет и хранение бланков документов, справок**

**5.1.** Для регистрации выдаваемых справок в каждом институте/факультете ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- дата выдачи справки;
- номер приказа об отчислении обучающегося (или запись «продолжает обучение»);
- подпись лица, получившего справку.

**5.2.** Книги регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Университета и хранятся как документы строгой отчетности.

**5.3.** Копии выданных справок об обучении установленного образца в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Университета в личном деле обучающегося.

## Приложение 1

### *Форма справки об обучении установленного образца, для обучавшихся(ихся) по основной образовательной программе среднего профессионального образования*

**Фамилия , имя, отчество**

**Дата рождения**

**Предыдущий документ об образовании**

**Поступил(а) в**

**Завершил(а) обучение в**

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

**Нормативный период обучения по очной форме**

**Направление подготовки/специальность, уровень**

**Специализация/профиль**

**Курсовые работы**

Ректор

**Учебные и производственные практики**

\_\_\_\_\_  
Директор  
(декан)

**Итоговые государственные экзамены**

\_\_\_\_\_  
Секретарь

**Выполнение квалификационной работы**

За время обучения сдавал(а) зачеты и промежуточные экзамены по следующим дисциплинам:

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Количество зачетных единиц</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
n. ...			
Всего в том числе аудиторных	<i>число</i>	<i>число</i> <i>число</i>	

Справка выдана по требованию

Конец документа

Форма справки об обучении установленного образца, для обучавшихся(ихся)  
по основной образовательной программе  
среднего общего образования

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

**Справка  
об обучении в образовательном учреждении, реализующем основную  
образовательную программу среднего общего образования**

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался(ась)

Федеральном Государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.  
Державина»

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения)

Тамбовской области

\_\_\_\_\_ и его местонахождении

в \_\_\_\_\_ учебном году в \_\_\_ классе и получил (а) по учебным предметам  
следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка полученная на государственной (итоговой) аттестации или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Ректор  
Тамбовского государственного  
университета имени Г.Р. Державина

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

регистрационный № \_\_\_\_\_

### Приложение 3

*Шаблон справки по месту требования для выдачи обучающимся по  
основной образовательной программе  
среднего профессионального образования*

*Штамп Университета*

#### СПРАВКА

Выдана настоящая \_\_\_\_\_, в том, что он(а)  
(Ф.И.О., год рождения)  
обучается на \_\_ курсе очной формы обучения Института/Факультета  
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.  
Державина».

Начало обучения \_\_\_\_\_ дата. Предполагаемый срок  
окончания обучения \_\_\_\_\_ дата.

Справка выдана для представления по месту требования.

Основание выдачи справки – приказ о зачислении №\_\_ от «\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Справка действительна с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор/декан  
института/факультета

И.О. Фамилия

Секретарь  
института/факультета

И.О. Фамилия

МП

*Шаблон справки по месту требования, рекомендуемой к выдаче  
обучающимся по основной образовательной программе  
среднего общего образования*

*Штамп Университета*

**СПРАВКА**

Выдана настоящая \_\_\_\_\_

в том, что он(она) является учащимся \_\_\_\_\_  
университетского профильного класса \_\_\_\_\_  
института/факультета \_\_\_\_\_ Тамбовского  
государственного университета имени Г.Р.  
Державина.

*Имеет статус общеобразовательного учреждения.*

Выдана для предоставления в \_\_\_\_\_

---

Справка действительна до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор/декан  
института/факультета

И.О. Фамилия

Секретарь  
института/факультета

И.О. Фамилия

МП

*Шаблон справки в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации для выдачи обучающимся по основной образовательной программе среднего общего образования*

*Штамп Университета*

**СПРАВКА**

выдана настоящая

---

---

---

в том, что он(а) обучается на (в) \_\_\_\_\_ классе *очной* формы обучения \_\_\_\_\_института/факультета (*имеет статус общеобразовательного учреждения*).

Справка выдана для представления в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации. Зачислен(а) на очную форму приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предполагаемый срок окончания обучения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка действительна до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор Университета

И.О. Фамилия

Директор/декан  
института/факультета

И.О. Фамилия

Секретарь  
института/факультета

И.О. Фамилия

МП



*Шаблон справки об обучении (периоде обучения), рекомендуемой к выдаче обучающимся по основной образовательной программе среднего профессионального образования*

*Штамп Университета/структурного подразделения Университета*

**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

**1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ**

*Фамилия*  
*Имя*  
*Отчество*  
*Дата рождения*

**2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ**

*Приказ о зачислении*  
*Приказ об отчислении от №, основания отчисления, дата отчисления (продолжает обучение)*  
*Программа СПО шифр, специальность*  
*Программа подготовки*  
*Нормативный срок обучения по очной форме*      3 г. 10 мес.

**3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

<i>№</i>	<i>Наименование дисциплин (модулей), видов практик</i>	<i>Общее количество часов</i>
----------	--------------------------------------------------------	-------------------------------

*образовательной  
программы*

1. Иностранный язык
2. Информатика и ИКТ
3. История
4. Литература
5. Математика
6. ОБЖ
7. Обществознание (вкл.  
экономику и право)
8. Русский язык
9. Физическая культура и  
спорт
10. Биология
11. Физика
12. Химия

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Приложения:

Директор/декан структурного  
подразделения Университета

И.О. Фамилия

МП

## Приложение 7

Форма справки для обучающихся по основной образовательной программе среднего профессионального образования для сдачи ЕГЭ

Штамп Университета/структурного подразделения Университета

### СПРАВКА

Настоящая справка выдана Ф.И.О. \_\_\_\_\_, паспортные данные: \_\_\_\_\_, в том, что он(а) действительно является обучающимся \_\_ курса \_\_\_ группы по основной образовательной программе среднего профессионального образования (далее - ООП СПО) по специальности «*шифр и название специальности*» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

Подтверждаю, что, Ф.И.О. \_\_\_\_\_, завершил(ает) освоение дисциплин общеобразовательного цикла основной образовательной программы среднего общего образования в рамках ООП СПО в \_\_\_\_/\_\_\_\_ уч. году (\_\_\_ учебный(е) семестр(ы)).

Справка дана для регистрации на участие в едином государственном экзамене в 20\_\_ году.

Директор/декан структурного подразделения Университета

И.О. Фамилия

МП



## Приложение 9

*Форма справки об обучении для лиц, завершивших обучение по основной образовательной программе среднего общего образования*

*Штамп Университета/структурного подразделения Университета*

### СПРАВКА

выдана Ф.И.О. \_\_\_\_\_ в том, что он(а) поступила в \_\_\_\_\_ институт/на факультет Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина в «Университетский профильный класс \_\_\_\_\_ профиля» в 20\_\_ г. Отчислена в связи с окончанием университета в 20\_\_ г.

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



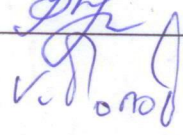
Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор/декан структурного  
подразделения Университета  
МП

И.О. Фамилия

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**Инструкция о порядке заполнения, учета, выдачи и хранения справок об обучении установленного образца или о периоде обучения для лиц, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

	ФИО, должность	Подпись
<b>Проект внес</b>	Голушко Т.К. Нач. управления методического обеспечения образовательного процесса	
Согласовано	Налетова И.В. Проректор по учебной работе	
Согласовано	Попов К.А. Нач. управления правового обеспечения и имущественных отношений	
Согласовано	Негрова О.В. Председатель Объединенного студенческого Совета ТГУ имени Г.Р. Державина	