



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)

**П Р И К А З**

04.07.2022

№ 14/0407-01

г. Екатеринбург

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с решением Ученого совета от 30 июня 2022 года (п. 70 протокола № 14), руководствуясь п. 4.11 Устава

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 г. Положение о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования (Приложение 1).

2. Приказ от 02.03.2021 г. № 6/0203-01 об утверждении Положения о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования считать утратившим силу.

3. Руководителям образовательных структурных подразделений, реализующим основные профессиональные образовательные программы, организовать ознакомление работников с Положением и обеспечить его внедрение.

4. Начальнику информационно-рекламного управления Дегтяревой Е.Ю. обеспечить размещение Положения о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней с даты подписания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и качеству образования Карха Д.А.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by several horizontal and diagonal strokes.

Я.П. Силин



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Уральский государственный экономический университет»**  
**(УрГЭУ)**

---

**ПРИНЯТО**

Ученым советом УрГЭУ  
протокол от 30 июня 2022 г. № 14

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
от «04» июля 2022 г. №14/0407-01

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования**



**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

## Содержание

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	3
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	5
1 Предмет нормативного регулирования	6
2 Общие положения	6
3 Порядок заполнения справок об обучении, о периоде обучения	7
4 Учет и хранение справок об обучении или справок о периоде обучения	12
5 Заключительные положения	13
Приложение 1 Образец заполнения справки о периоде обучения	14
Приложение 2 Образец заполнения справки об обучении	16
Приложение 3 Образец заявления о выдаче справки о периоде обучения	18
Приложение 4 Образец заявления на отправку справки оператором связи общего пользования	19



**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ВО – высшее образование

ЕИС – единая информационная система Университета

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

РФ – Российская Федерация

СПО – среднее профессиональное образование

УрГЭУ или Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты



## **ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Образовательное структурное подразделение – структурное подразделение Университета, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Руководитель образовательного структурного подразделения – лицо, ответственное за организацию образовательной деятельности в институте, центре, колледже Университета: директор института, директор колледжа, директор центра.

Справка об обучении, о периоде обучения – справка установленного образца, содержащая сведения об обучающемся (обучавшемся) и результатах освоения им основной образовательной программы.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.



**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».
5. Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».
6. Федеральные государственные образовательные стандарты, утвержденные приказами Минобрнауки России.
7. Устав УрГЭУ.
8. Локальные нормативные акты Университета.



## 1. Предмет нормативного регулирования

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает форму, порядок заполнения, учета и выдачи обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования справок об обучении, о периоде обучения (далее – справка), установленного Университетом образца.

1.2. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми образовательными структурными подразделениями Университета, реализующими образовательные программы высшего и среднего профессионального образования.

## 2. Общие положения

2.1. Справка о периоде обучения по установленному в Университете образцу (Приложение 1) выдается по заявлению обучающегося (Приложение 3):

– лицам, обучающимся в Университете и желающим перевестись в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (в случае перевода обучающихся в другие образовательные организации справка выдается в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления).

2.2. Способы подачи заявления:

– лично обучающимся (заявление подается дистанционно через личный кабинет, либо отправлено на электронный адрес образовательного структурного подразделения, либо через операторов почтовой связи на адрес Университета);

– доверенным лицом по нотариально удостоверенной доверенности.

2.3. Справка об обучении по установленному в Университете образцу (Приложение 2) выдается:

2.3.1. В трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении, на основании ч 5 ст. 61 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»:





**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

– лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Университета (без заявления);

– лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (без заявления).

2.4. Ответственность за оформление и своевременную выдачу справок обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования по очной, очно-заочной и заочной форме обучения возлагается на руководителя образовательного структурного подразделения.

2.5. За выдачу справок о периоде обучения, об обучении плата не взимается.

### 3. Порядок заполнения справок об обучении, о периоде обучения

3.1. Справки заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета, с одинарным межстрочным интервалом. Документ заполняется на русском языке.

Подготовка, печать и регистрация справок и их дубликатов осуществляется работниками образовательных структурных подразделений с использованием ЕИС УрГЭУ

3.2. После заполнения бланка справки ответственный работник обязан тщательно проверить правильность внесенных записей.

3.3. Подписи руководителя и работника образовательного структурного подразделения в справке проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Проставление в справке факсимильной подписи не допускается.

3.4. Справка должна быть напечатана на стандартном листе бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое - 1 см, правое – 1 см, верхнее -1 см, нижнее -1 см;
- шрифт размером 12 пт Times New Roman. (при необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8 пт).

3.5. С правой стороны справки после изображения герба Университета

указываются с выравниванием по центру, шрифтом Times New Roman сведения:





**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное название Университета;
- на отдельной строке – местонахождение Университета;
- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) печатается номер и дата выдачи, серия и номер бланка лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации;
- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) печатается наименование справки – «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» или «СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ». Печатается с выравниванием по центру, Times New Roman, шрифт полужирный, прописными буквами;
- на отдельной строке печатается регистрационный номер справки в соответствии с журналом учета выдачи справок об обучении, о периоде обучения, после чего на отдельной строке делается надпись «(регистрационный номер)»;
- на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»), после чего на отдельной строке делается надпись «(дата выдачи)».

3.6. В левой части справки, в разделе 1. «Сведения о личности обладателя справки», указываются с выравниванием по левому краю следующие сведения:

3.6.1. после надписей «Фамилия», «Имя», «Отчество» указываются Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) обучающегося (обучавшегося) в именительном падеже. Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

3.6.2. после надписи «Дата рождения» указывается дата рождения обучающегося (обучавшегося) с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года» прописью), если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль;

3.6.3. после надписи «Предыдущий документ об образовании» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) указывается наименование документа об образовании, на основании которого обучающийся был принят на обучение по образовательной программе (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании, диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о



**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

высшем образовании) и через запятую – год выдачи указанного документа об образовании (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). Наименование документа указывается полностью, сокращения не допускаются.

В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан данный документ. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

3.7. Далее в левой части справки, в разделе 2. «Сведения об основной профессиональной образовательной программе высшего (среднего профессионального) образования», указываются с выравнением по левому краю следующие сведения:

– после надписи «Направление, специальность» на отдельной строке указывается цифровой код и наименование направления подготовки или наименование специальности (для обучающихся по ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС;

– после надписи «Квалификация (степень)» на отдельной строке указывается наименование квалификации;

– после надписи «Направленность (профиль/специализация/программа)» на отдельной строке указывается наименование направленности (профиля/специализации/программы) основной профессиональной образовательной программы, которую осваивает (осваивал) обучающийся) без кавычек с прописной буквы;

– после надписи «Срок получения образования (в очной форме обучения)» на отдельной строке указывается нормативный срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС по очной форме обучения, вне зависимости от формы обучения: число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах);

3.8. Далее в левой части справки, в разделе 3. «КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)» указываются с выравнением по левому краю в таблице списком без нумерации наименования учебных дисциплин (модулей), по которым обучающимся



**Положение**  
**о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования**

были выполнены курсовые работы (проекты) и проставляется оценка (прописью). При отсутствии выполненных и положительно аттестованных курсовых работ/проектов указывается «Не выполнял(а)».

3.9. Далее на обороте справки, в разделе 4. «Сведения о содержании и результатах освоения основной профессиональной образовательной программы» по центру указываются (оформляется в виде таблицы) сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы в следующем порядке:

– на отдельных строках в первом столбце таблицы «Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной профессиональной образовательной программы» указывается наименование дисциплин (модулей), практик, разделов основной профессиональной образовательной программы (наименование приводится без сокращений);

Наименования изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, разделов основной профессиональной образовательной программы располагаются в последовательности, соответствующей учебному плану по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Наименования дисциплин приводятся без кодов и сокращений. Осваиваемые обучающимся дисциплины, по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в документ не вносятся.

– во втором столбце таблицы «Зачетные единицы» – трудоемкость в зачетных единицах изученных дисциплин (модулей), практик, разделов основной профессиональной образовательной программы (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.") – для обучающихся по ОПОП ВО;

– в третьем столбце таблицы «Общее количество часов/недель» – общее количество академических часов по изученным дисциплинам (модулям), практикам, разделам основной профессиональной образовательной программы (количество академических часов (цифрами)), (трудоемкость каждого вида практики в неделях (цифрами));

– в четвертом столбце таблицы «Оценка» – оценки по изученной дисциплине (модулю), пройденной практике, разделам основной профессиональной образовательной программы, полученные при промежуточной аттестации.

Основанием для заполнения справки служит учебная карточка обучающегося,



**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

заполненная по данным ведомостей (экзаменационным листам). Оценки указываются в справке о периоде обучения, справке об обучении прописью без сокращений («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

Сведения о пройденных обучающимся практиках заносятся следующим образом:

на отдельной строке – общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы – слово "Практики";
- во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");
- в третьем и четвертом столбце таблицы - символ "х".

Ниже на отдельной строке в первом столбце таблицы пишутся слова «в том числе:» и далее на отдельных строках – сведения о каждой практике согласно учебному плану:

- в первом столбце таблицы – вид практики, а также – тип и (или) содержательная характеристика практики (через запятую); для ОП СПО указывается только наименование практик;
- во втором столбце таблицы – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») – для обучающихся по ОПОП ВО;
- в третьем столбце таблицы – продолжительность практики в неделях (количество недель (цифрами));
- в четвертом столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации.

3.10. После завершения перечня изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, разделов основной профессиональной образовательной программы на отдельной строке таблицы в первом столбце делается надпись «Объем образовательной программы», далее во втором столбце «Зачетные единицы» проставляется общее количество зачетных единиц, набранных обучающимся в период обучения по образовательной программе, в третьем и четвертом столбцах – символ «х».

Ниже, на отдельной строке таблицы в первом столбце делается надпись «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:», далее в третьем столбце «Общее количество часов/недель» проставляется количество часов,



**Положение**  
**о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования**

набранных обучающимся в период обучения по образовательной программе (количество часов (цифрами), слово "час."), во втором и четвертом столбцах – символ «х».

3.11. Далее после таблицы в разделе 5. «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются с выравниванием по левому краю справки:

– форма обучения – слова «Форма обучения» и через дефис указывается наименование формы обучения, по которой лицо осваивало образовательную программу (очная, очно-заочная, заочная без кавычек);

– приказ о зачислении (дата и номер приказа в следующей редакции «Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ (дата) № \_\_\_\_\_»);

– приказ об отчислении для справки об обучении (дата и номер приказа в следующей редакции «Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ (дата) № \_\_\_\_\_»).

Дата указывается в формате числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года». Причина отчисления не указывается.

3.12. В случае, если обучающийся, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку о периоде обучения, то вместо номера и даты приказа об отчислении после слов «Приказ о зачислении» указываются слова «В настоящее время продолжает обучение».

3.13. Справка печатается двусторонней печатью на одном листе с поворотом по длинному краю.

3.14. Справка подписывается руководителем и работником образовательного структурного подразделения и заверяется гербовой печатью, на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.15. При заполнении дубликата на справке об обучении указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру над названием справки.

#### **4. Учет и хранение справок об обучении, о периоде обучения**

4.1. Справки об обучении, о периоде обучения выдаются обучающимся после регистрации факта в соответствующем журнале регистрации образовательного



**Положение**  
**о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования**

структурного подразделения, в который заносятся следующие данные (журнал учета выдачи может вестись в электронном виде):

- порядковый (регистрационный) номер;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) обучающегося, получившего справку об обучении, о периоде обучения;
- дата выдачи;
- наименование выданной справки;
- наименование группы;
- подпись лица, получившего справку (лично, по доверенности) либо адрес электронной почты, куда направлена справка, либо номер и дата почтового отправления, если справка направлена через операторов почтовой связи общего пользования.

4.2. Справка выдается обучающемуся лично, или другому лицу, действующему по доверенности, либо направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования (Приложение 4).

4.3. Журналы учета выдачи-получения справок об обучении, о периоде обучения хранятся в соответствии с номенклатурой дел Университета и сдаются в архив.

4.4. Копии выданных справок об обучении в одном экземпляре передаются работником образовательного структурного подразделения в сектор по кадровой работе со студентами управления по работе с персоналом для хранения в личном деле обучающегося или лица, прекратившего обучение в Университете.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

5.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в виде его новой редакции, утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, работники Университета руководствуются законодательством РФ, действующими нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами



**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

Приложение 1

Образец заполнения справки о периоде обучения

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия **Иванова**  
Имя **Мария**  
Отчество **Ивановна**  
Дата рождения **03 января 1994 года**

**РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ**



Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего  
образования

**"УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ"**  
г. Екатеринбург

Предыдущий документ об образовании  
аттестат о среднем общем образовании, 2014 год

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление, специальность  
**38.03.01 Экономика**

Лицензия от 15.03.2016  
№ ЛО35-00115-66/00120783

Квалификация (степень)  
**Бакалавр**

Свидетельство о  
государственной  
аккредитации от 15.05.2018  
№ 2825  
Серия 90А01 № 0002963

**СПРАВКА  
О ПЕРИОДЕ  
ОБУЧЕНИЯ**

Направленность (профиль/специализация/программа)  
**Экономика предприятий и организаций**

Срок получения образования (в очной форме обучения)  
**4 года**

7

(регистрационный номер)

13 ноября 2021 года  
(дата выдачи)

3. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

Учебная дисциплина

Оценка

Экономика предприятий

отлично

Директор (наименование  
структурного подразделения)

Специалист \_\_\_\_\_

М.П.





**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

#### 4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование дисциплин (модулей) / разделов основной профессиональной образовательной программы	Зачетные единицы	Общее количество часов / недель	Оценка
Дисциплины			
История	4 з.е.	144	удовлетворительно
Философия	4 з.е.	144	хорошо
Иностранный язык	12 з.е.	432	хорошо
Маркетинг	4 з.е.	144	удовлетворительно
Психология и педагогика	3 з.е.	108	зачтено
Политология	2 з.е.	72	зачтено
Объем образовательной программы	29 з.е.	х	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	х	100 час.	х

#### 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Форма обучения: очная

Приказ о зачислении от 30.08.2017 г. №1360/3

В настоящее время продолжает обучение

Приложение 2

Образец заполнения справки об обучении





**Положение  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,  
программам среднего профессионального образования**

**1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ**

Фамилия **Иванова**  
Имя **Мария**  
Отчество **Ивановна**  
Дата рождения **03 января 1997 года**  
Предыдущий документ об образовании  
**аттестат о среднем общем образовании, 2014 год**

**РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ**



Федеральное  
государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

**"УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ"**  
г. Екатеринбург

**2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление, специальность  
**38.03.01 Экономика**

Лицензия от 15.03.2016  
№Л035-00115-66/00120783

Квалификация (степень)  
**Бакалавр**

Свидетельство о  
государственной  
аккредитации от 15.05.2018  
№ 2825  
Серия 90А01 № 0002963

Направленность (профиль/специализация/программа)  
**Экономика предприятий и организаций**

**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ**

Срок получения образования (в очной форме обучения)  
**4 года**

7  
(регистрационный номер)

13 ноября 2021 года  
(дата выдачи)

**3. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)**

Учебная дисциплина

Оценка

Экономка предприятий

отлично

Директор (наименование  
структурного подразделения)

Специалист \_\_\_\_\_

М.П.

**4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**





**Положение  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,  
программам среднего профессионального образования**

Наименование дисциплин (модулей) / разделов основной профессиональной образовательной программы	Зачетные единицы	Общее количество часов / неделя	Оценка
Дисциплины			
История	4 з.е.	144	удовлетворительно
Философия	4 з.е.	144	хорошо
Иностранный язык	12 з.е.	432	хорошо
Маркетинг	4 з.е.	144	удовлетворительно
Психология и педагогика	3 з.е.	108	зачтено
Политология	2 з.е.	72	зачтено
Объем образовательной программы	29 з.е.	х	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	х	100 час.	х

### 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Форма обучения: очная.

Приказ о зачислении от 30.08.2017 г. №1360/3

Приказ об отчислении от 17.04.2018 г. №515/3

Приложение 3

Образец заявления о выдаче справки о периоде обучении

Ректору УрГЭУ





**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

Силину Я.П.  
от студента(ки) \_\_\_\_\_

(наименование

образовательного структурного подразделения)

гр. \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

(фамилия имя, отчество)

(гражданство)

Конт. телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на выдачу справки о периоде обучения

Прошу выдать мне справку о периоде обучения установленного образца за период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года для \_\_\_\_\_

(указать для чего)

квалификация/степень \_\_\_\_\_

по специальности/направлению \_\_\_\_\_

(указать специальность/направление обучения)

специализация/профиль \_\_\_\_\_

(указать специализацию/направление обучения)

Форма обучения \_\_\_\_\_

очная/ очно-заочная/ заочная

Поступила (а) в \_\_\_\_\_ году (нормативный период обучения \_\_\_\_\_), до настоящего времени продолжаю обучение.

С применением дистанционных образовательных технологий \_\_\_\_\_

Да/Нет

Справку прошу выдать/направить \_\_\_\_\_

лично / через почтового оператора связи общего пользования (почта России)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Дополнительные документы:**

1. При отправке почтой необходимо заполнить заявление на отправку справки оператором связи общего пользования

Приложение 4

Образец заявления на отправку справки оператором связи общего пользования

Ректору УрГЭУ





**Положение**  
о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении, о периоде обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования

Силину Я.П.

от студента(ки) \_\_\_\_\_

(наименование

образовательного структурного подразделения)

гр. \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

(фамилия имя, отчество)

(гражданство)

Конт. телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на отправку справки оператором связи общего пользования

В связи с невозможностью лично получить оригинал справки, прошу направить ее через почтового оператора связи общего пользования (почта России и др.).

Адрес для отправки документов:

Индекс почтового отделения \_\_\_\_\_, Страна \_\_\_\_\_

Район, область, населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_,

корпус № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_.

Иные пометки, примечания \_\_\_\_\_

(заполняется при необходимости)

Работниками образовательного структурного подразделения предупрежден(а) о том, что университет не несет ответственности за сохранность почтового отправления и сроках доставки после передачи документов оператору связи общего пользования (почта России и др.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)