

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Принято на заседании
Учёного совета ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

Протокол № 4
от «27» марта 20 25 г.



А.В. Антюхов
20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения, выдачи, учёта и хранения справок об обучении
или о периоде обучения / справок об освоении программы аспирантуры
или о периоде освоения программы аспирантуры
в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени
академика И.Г. Петровского»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке заполнения, выдачи и учёта справок об обучении или о периоде обучения / справок об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры (далее – Положение) устанавливает общие требования к оформлению, учёту и выдаче справок установленного образца об обучении или о периоде обучения (для образовательных программ по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (далее – ФГОС ВО)), а также справок об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры (для образовательных программ аспирантуры по федеральным государственным требованиям (далее – ФГТ)) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Университет, БГУ).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Приказа Минобрнауки России от 28 марта 2014 года №247 (ред. от 05.08.2021) «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».

– Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Письма Минобрнауки России от 15 августа 2023 года №МН-3/7485 «О подтверждении результатов кандидатских экзаменов».

– других нормативных актов Правительства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3 Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения и сотрудников Университета, непосредственно связанных с подготовкой кадров высшей квалификации.

II. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК

2.1 Справка об обучении или о периоде обучения / справка об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры (далее – справка) – документ, установленного Университетом образца, содержащий сведения об обучающемся (обучавшемся) и результатах освоения им основной образовательной программы.

2.2 Ответственность за заполнение справок возлагается на заместителя заведующего отделом аспирантуры и докторантуры и специалиста по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры (далее – ОАиД).

2.3 Справка об обучении / об освоении программ аспирантуры выдаётся:

– лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или получившим на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительные результаты;

– лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета.

2.4 Справка о периоде обучения / о периоде освоения программ аспирантуры выдаётся лицам, обучающимся в Университете и желающим быть переведённым в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.5 Справка не выдается:

– лицам, отчисленным из Университета до окончания первого семестра;

– лицам, не аттестованным ни по одной учебной дисциплине при

промежуточной аттестации.

2.6 Основанием для выдачи справки является приказ об отчислении, либо письменное заявления обучающегося или заявление в формате PDF с личной электронной почты на электронный адрес ОАиД (**Приложение А**).

2.7 При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трёхдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении / справку об освоении программ аспирантуры.

Справка о периоде обучения / справка о периоде освоения программ аспирантуры выдаётся в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления лица, желающего быть переведённым в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.8 Справки выдаются:

– лично владельцу (под подпись в регистрационной книге выдачи справок);

– другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности при предъявлении им паспорта (под подпись в регистрационной книге выдачи справок).

Заявление и доверенность, по которым выдана справка, хранятся в личном деле обучающегося аспирантуры вместе с копией соответствующей справки или дубликата справки.

2.9 Справки могут направляться:

– на адрес, указанный в заявлении, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

– на адрес электронной почты, указанной в заявлении (оригинал подлежит хранению в личном деле обучающегося аспирантуры). Документ на бумажном носителе преобразуется в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

В случае, если по заявлению владельца вышеуказанные справки направлены через операторов почтовой связи общего пользования или на адрес электронной почты, указанной в заявлении, в регистрационной книге учёта и выдачи справок ставится отметка «справка направлена заказным письмом» или «выдан электронный образ справки». И в том, и в другом случае под отметкой ставится подпись заведующего отдела аспирантуры и докторантуры или лица, исполняющего его обязанности.

2.10 В случае утраты справки после её получения выдается дубликат справки.

2.11 Плата за выдачу справки / дубликата не взимается.

III. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВОК

3.1 Справки (**Приложения Б-В**) заполняются на русском языке печатным способом, оформляются на стандартном листе бумаги формата А4

(210x297 мм) с соблюдением следующих требований:

– полям страниц: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 10 мм;

– шрифт Times New Roman размером 12 пт (при заполнении таблицы допускается уменьшение размера шрифта до 8пт);

– межстрочный интервал – 1.

3.2 Название справки печатается с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, полужирный размером 12 пт, прописными буквами.

3.3 После оформления справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесённых в неё записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене. Испорченная справка уничтожается в установленном порядке.

3.4 В справках на лицевой стороне вписываются регистрационный номер и дата выдачи по книге регистрации справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначное число арабскими цифрами).

3.5 Заполнение первой страницы бланка справки «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ»:

3.5.1 В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью в соответствии с записью в паспорте обучающегося в именительном падеже.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта.

3.5.2 Дата рождения записывается с указанием числа (арабскими цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами). Если число месяца содержит одну цифру, перед этой цифрой проставляется ноль.

3.5.3 После слов «Предыдущий документ об образовании:» указывается наименование документа о высшем образовании и (далее – документ об образовании):

- диплом о высшем образовании,
- диплом магистра,
- диплом специалиста,

на основании которого данное лицо было зачислено в Университет; год выдачи документа об образовании (четырёхзначное число арабскими цифрами).

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 данный документ. В личном деле обучающегося аспирантуры, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

3.5.4 После слов «Поступил(а)» и «Завершил(а) обучение в»

указываются год поступления и год окончания обучения (четырёхзначное число арабскими цифрами), а также полное наименование образовательной организации согласно Уставу (в соответствующем падеже).

При этом указывается образовательная организация, в которую поступал аспирант, и образовательная организация, в котором завершил обучение. Другие образовательные организации, в которых также мог проходить обучение аспирант, не указываются.

В случае, если обучающийся аспирантуры начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку об освоении программы аспирантуры установленного образца, то после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное наименование образовательной организации, указанные в представленном документе.

В случае, если обучающийся аспирантуры, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку о периоде освоения программы или справку о периоде обучения, то после слов «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение в».

3.5.5 После слов «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения / Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения» указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС ВО / ФГТ вне зависимости от формы обучения, по которой обучалось лицо, получающее справку.

Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяц» в соответствующем падеже). (Например: «4 года», «5 лет» или «3 года 10 месяцев»).

3.5.6 В строке «Направление подготовки»¹ / «Научная специальность»² указывается цифровой код (шифр) и наименование направления подготовки или научной специальности (с прописной буквы).

3.6 Заполнение второй страницы бланка справки «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ / СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ»:

3.6.1 Сведения об изученных дисциплинах (модулях), образовательной программы указываются в последовательности, соответствующей учебному плану:

– первый столбец таблицы – наименование освоенной дисциплины

¹ Указывается в случае обучения по программе, разработанной в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования

² Указывается в случае обучения по программе, разработанной в соответствии с федеральными государственными требованиями

(модуля);

– второй столбец таблицы – объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– третий столбец таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации (вносится без кавычек), указывается прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.6.2 Наименования дисциплин (модулей) и оценок приводятся без сокращений. Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины (или часть дисциплины), которые он прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

3.6.3 Сведения о пройденных практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

– в первом столбце таблицы – слова «Практики» или «Практика»;

– во втором столбце таблицы – объём практики в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

– в первом столбце таблицы – наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика») (без кавычек), в скобках – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, педагогическая, научно-исследовательская (в скобках));

– во втором столбце таблицы – объём практики в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации (вносится без кавычек), указывается прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.6.4 Сведения о научно-исследовательской работе:

– в первом столбце таблицы – слова «Научные исследования» или «Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите, подготовка публикаций»;

– во втором столбце таблицы – объём научно-исследовательской работы в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – оценка за научно-исследовательскую работу, полученная при промежуточной аттестации (вносится без кавычек), указывается прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.6.5 Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации указываются в справке только в случае прохождения государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации обладателем справки.

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

– в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация» / «Итоговая аттестация»;

– во втором столбце таблицы – объём государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация / итоговая аттестация (далее – аттестационные испытания):

– в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний («государственный экзамен», «научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (с указанием наименования темы в кавычках)», «оценка диссертации (с указанием наименования темы в кавычках) на предмет её соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике») (без кавычек);

– во втором столбце таблицы – символ «х»;

– в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание, указывается прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.6.6 На отдельной строке сведения об объёме освоенных дисциплин:

– в первом столбце таблицы пишутся слова «Объём образовательной программы»;

– во втором столбце таблицы – объём образовательной программы в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х»;

3.6.7 На отдельной строке сведения об объёме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) при реализации образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – слова «в том числе объём контактной работы во взаимодействии с преподавателем в академических часах:»;

– во втором столбце таблицы – количество академических часов контактной работы (количество часов (цифрами), слова «ак.час.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х».

3.6.8 После записей, содержащих изученные дисциплины (модули), указываются дополнительные сведения:

а) если за период обучения обучающегося по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался: на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей

образовательную деятельность, изменилось в ____ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – » с указанием прежнего полного официального наименования организации;

б) если основной образовательной программой предусмотрено наличие направленности (профиля), то на отдельной строке пишется «Направленность (профиль) образовательной программы :» и указывается наименование направленности (профиля) образовательной программы без кавычек с прописной буквы;

в) на отдельной строке – сведения о форме обучения, и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами обучения: в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения – слова «Форма обучения: » далее указывается наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа («очная», «заочная» без кавычек);

г) в случае освоения образовательной программы в форме самообразования: на отдельной строке – «Форма получения образования: самообразование.»;

д) в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения: слова «Сочетание форм обучения: » и наименования соответствующих форм обучения через запятую («очная, очно-заочная, заочная» без кавычек);

е) в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения: слова «Сочетание самообразования и ____ формы обучения.» или «Сочетание самообразования и ____ форм обучения.» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

ж) в случае прохождения ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану: на отдельной строке – слова «Проходил (или проходит) ускоренное обучение по образовательной программе»;

з) в случае если часть образовательной программы освоена лицом в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена в процессе обучения по иной образовательной программе: на отдельной строке – слова «Часть образовательной программы в объеме ____ часов освоена в ____.» с указанием количества часов (цифрами) и полного официального наименования организации;

3.6.9 После всех необходимых записей на отдельной строке в Справке об обучении / Справке об освоении программ аспирантуры указывается дата и номер приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об

отчисления « ____ » _____ 20__ г. № ____ » (дата приказа записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначным числом арабскими цифрами)). Причина отчисления не указывается.

3.6.10 В случае, если обучающийся аспирантуры не отчислялся из Университета и просит выдать ему Справку о периоде обучения / Справку о периоде освоения программы аспирантуры, то в строке указывается: «Справка выдана по требованию».

3.6.11 Образец оформления справок приведён в **Приложениях Г-Д**.

IV. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ СПРАВОК

4.1 Страницы справки нумеруются. Печатается справка с оборотом. В случае, если справка оформляется на нескольких листах, листы сшиваются и скрепляются печатью.

4.2 Подводится черта, под которой пишутся слова: «Конец документа. Настоящая справка содержит ____ страниц» (указывается количество страниц).

4.3 Справка об обучении или о периоде обучения / Справка об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры подписывается ректором университета (или уполномоченным лицом), заведующим отделом аспирантуры и докторантуры, специалистом по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры и заверяется гербовой печатью.

В случае временного отсутствия заведующего отделом аспирантуры и докторантуры, специалиста по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры справка подписывает заместитель заведующего отделом аспирантуры и докторантуры. При этом указывается фактическая должность, фамилия и инициалы исполняющего обязанности.

На отведённом для печати месте (надпись «М.П.») ставится оттиск печати образовательной организации с изображением Государственного герба Российской Федерации. Оттиск печати должен быть чётким.

4.4 Подпись в справке проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

4.5 После оформления справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесённых в неё записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене. Испорченная справка уничтожается в установленном порядке.

V. УЧЁТ И ХРАНЕНИЕ СПРАВОК

5.1 Справка об обучении / периоде обучения / об освоении программы аспирантуры / о периоде освоения программы аспирантуры выдаётся после соответствующей регистрации в книге учёта и выдачи справок (далее –

книга).

Регистрация справок производится по месту выдачи документов – отдел аспирантуры и докторантуры.

5.2 В книгу заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- код и наименование направления подготовки / шифр и наименование научной специальности;
- номер приказа об отчислении обучающегося;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку;
- Ф.И.О. исполнителя.

5.3 Листы книги сшиваются, нумеруются и скрепляются печатью отдела аспирантуры и докторантуры.

5.4 Книги учёта и выдачи справок об обучении / периоде обучения / об освоении программы аспирантуры / о периоде освоения программы аспирантуры включаются в номенклатуру дел ОАиД и хранятся 5 лет.

5.5 Справки регистрируются в книге и выдаются под личную подпись или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

5.6 Заявление и доверенность, по которым выдана справка, хранятся в личном деле обучающегося аспирантуры вместе с копией соответствующей справки или дубликата справки.

VI. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ СПРАВОК

6.1 Дубликат справки выдаётся:

- взамен утраченного аналогичного документа;
- в случае изменения фамилии (имени, отчества).

Дубликат справки выдаётся на основании личного заявления и документов, подтверждающих основание для выдачи дубликата.

Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющуюся у него справку на дубликат справки с новой фамилией (именем, отчеством).

6.2 Копия выданного дубликата справки, заявление о его выдаче и документы, подтверждающие основания для выдачи дубликата, хранятся в личном деле.

6.3 Дубликат справки заполняется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения.

6.3 При заполнении дубликата справки, перед строкой, содержащей надпись «Справка об обучении»/ «Справка о периоде обучения»/ «Справка об освоении программы аспирантуры»/ «Справка о периоде освоения программы аспирантуры» указывается слово «Дубликат» без кавычек.

6.4 В дубликат вносятся записи в соответствии с документами,

имеющимися в личном деле обучающегося аспирантуры или лица, прекратившего обучение в Университете.

6.5 Дубликат справки заново регистрируется в книге учёта и выдачи справок. Дубликату справки присваивается новый регистрационный номер и новая дата выдачи.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения учёным советом Университета.

7.2 Дополнения и изменения в настоящем Положении утверждаются учёным советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

7.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица Университета руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами Университета.

7.4 Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.

Приложение А
(обязательное)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ / СПРАВКИ ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ ИЛИ
О ПЕРИОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет имени академика
И.Г. Петровского» профессору А.В. Антюхову

обучающегося _____ курса аспирантуры
_____ формы обучения
(очной / заочной)

_____ ОСНОВЫ
(бюджетной / договорной)

направления подготовки / специальности
_____ – _____

_____ *(код и наименование направления подготовки
шифр и наименование научной специальности)*
направленность (профиль) – _____

_____ *(наименование направленности (профиля))*

_____ *(Ф.И.О. полностью)*

Е-mail: _____
Телефон: _____

заявление.

Прошу выдать мне _____ *справку об освоении*
(указать нужное)

*программы аспирантуры, справку об обучении, справку о периоде освоения
программы аспирантуры, справку о периоде обучения, дубликат справки об
освоении программы аспирантуры, дубликат справки об обучении) за время
обучения в университете с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____
20____ г. в связи с _____ и направить*

_____ *(указать причину)*

_____ *(выбрать способ отправки)*

сканированный вариант на адрес электронной почты: _____

почтовым отправлением по адресу:

Индекс _____

республика
/ край / область _____

город / поселок _____

улица _____

дом _____

квартира _____

кому _____ *(указывается Ф.И.О. полностью)*

«_____» _____ 20____ г. _____ *(подпись)* _____ *(фамилия, инициалы)*
дата

Приложение Б
(обязательное)

ФОРМА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**

**БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И. Г. ПЕТРОВСКОГО
(БГУ)**

Бежицкая ул., д. 14, Брянск, 241036.
Тел. (4832) 66-65-38. Факс (4832) 58-05-05
E-mail: bryanskgu@mail.ru
<http://www.brgu.ru>

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании и о квалификации

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в / Продолжает обучение в

**Срок освоения программы подготовки
научно-педагогических кадров в
аспирантуре в очной форме обучения**

Направление подготовки:

*Оборотная сторона Справки об обучении
(о периоде обучения)*

**2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачётных единиц / академических часов	Оценка
Практики	з.е.	х
в том числе:		
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук		
Государственная итоговая аттестация	з.е.	х
в том числе: Государственный экзамен	х	
Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (с указанием наименования темы в кавычках)	х	
Объём образовательной программы	з.е.	х
в том числе объём контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	ак.час.	х

Дополнительные сведения:

Приказы о переименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Форма обучения:

Отчислен(а) приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ / Справка выдана по требованию

Ректор (проректор) университета _____ /И.О. Фамилия/

Заведующий отделом
аспирантуры и докторантуры _____ /И.О. Фамилия/

Специалист по учебно-методической работе
отдела аспирантуры и докторантуры _____ /И.О. Фамилия/

М.П.

Конец документа. Настоящая справка содержит ____ страниц.

Приложение В
(обязательное)

**ФОРМА СПРАВКИ ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ ИЛИ
О ПЕРИОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**

**БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО
(БГУ)**

Бежицкая ул., д. 14, Брянск, 241036.

Тел. (4832) 66-65-38. Факс (4832) 58-05-05

E-mail: bryanskgu@mail.ru

<http://www.brgu.ru>

№ _____
На № _____ от _____

**СПРАВКА ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ
(О ПЕРИОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ)**

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании и о квалификации

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в / Продолжает обучение в

**Срок освоения программы подготовки
научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре в очной форме обучения**

Научная специальность:

*Оборотная сторона Справки об освоении
программы аспирантуры (периоде освоения
программы аспирантуры)*

**2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачётных единиц / академических часов	Оценка
Практика	з.е.	x
в том числе:		
Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите, подготовка публикаций		
Итоговая аттестация	з.е.	x
в том числе: Оценка диссертации (с указанием наименования темы в кавычках) на предмет её соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно- технической политике»	x	
Объём образовательной программы	з.е.	x
в том числе объём контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	ак.час.	x

Дополнительные сведения:

Приказы о переименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Форма обучения: очная

Отчислен(а) приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ / Справка выдана по требованию

Ректор (проректор) университета _____ /И.О. Фамилия/

Заведующий отделом
аспирантуры и докторантуры _____ /И.О. Фамилия/

Специалист по учебно-методической работе
отдела аспирантуры и докторантуры _____ /И.О. Фамилия/

М.П.

Конец документа. Настоящая справка содержит ____ страниц.

Приложение Г
(рекомендуемое)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ
(О ПЕРИОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**

**БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО
(БГУ)**

Бежицкая ул., д. 14, Брянск, 241036.

Тел. (4832) 66-65-38. Факс (4832) 58-05-05

E-mail: bryanskgu@mail.ru

<http://www.brgu.ru>

№ _____
На № _____ от _____

**СПРАВКА ОБ ОСВОЕНИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ
(О ПЕРИОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ)**

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

Фамилия, имя, отчество Иванов Иван Иванович

Дата рождения 06 сентября 1996 года

Предыдущий документ об образовании и о квалификации
диплом магистра, 2020 год

Поступил в

2020 году в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

Завершил обучение в

2022 году в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

**Срок освоения программы подготовки
научно-педагогических кадров в
аспирантуре в очной форме обучения**

3 года

Направление подготовки: 38.06.01 Экономика

**2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачётных единиц / академических часов	Оценка
История и философия науки	5 з.е.	отлично
Иностранный язык (английский)	4 з.е.	хорошо
Образовательные технологии в высшей школе	2 з.е.	зачтено
Практики	3 з.е.	х
в том числе: производственная практика (педагогическая)	3 з.е.	хорошо
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук (1 курс)	48 з.е.	хорошо
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание учёной степени кандидата наук (2 курс)	48 з.е.	хорошо
Государственная итоговая аттестация	9 з.е.	х
в том числе: Государственный экзамен	х	-
Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (с указанием наименования темы в кавычках)	х	-
Объём образовательной программы	122 з.е.	х
в том числе объём контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	106 ак.час.	х

Дополнительные сведения:

Направленность (профиль) образовательной программы: Экономика и управление народным хозяйством

Форма обучения: очная

Отчислен приказом от «01» июня 2022 г. № 1504-ст

Ректор (проректор) университета _____ /И.О. Фамилия/

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры _____ /И.О. Фамилия/

Специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры _____ /И.О. Фамилия/

М.П.

Конец документа. Настоящая справка содержит 2 страницы.

Приложение Г
(рекомендуемое)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО
(БГУ)**

Бежицкая ул., д. 14, Брянск, 241036.
Тел. (4832) 66-65-38. Факс (4832) 58-05-05
E-mail: bryanskgu@mail.ru
<http://www.brgu.ru>

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

Фамилия, имя, отчество Иванов Иван Иванович

Дата рождения 06 сентября 1996 года

Предыдущий документ об образовании и о квалификации
диплом магистра, 2022 год

Поступил в
2022 году в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

Завершил обучение в
2023 году в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения 3 года

Научная специальность: 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика

**2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачётных единиц / академических часов	Оценка
История и философия науки	4 з.е.	отлично
Педагогика и психология высшей школы	2 з.е.	зачтено
Практики	3 з.е.	х
в том числе: производственная практика (педагогическая)	3 з.е.	хорошо
Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите, подготовка публикаций	45 з.е.	хорошо
Итоговая аттестация	6 з.е.	х
в том числе: Оценка диссертации (с указанием наименования темы в кавычках) на предмет её соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»	х	-
Объём образовательной программы	63 з.е.	х
в том числе объём контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	56 ак.час.	х

Дополнительные сведения:

Форма обучения: очная

Отчислен приказом от «01» июня 2023 г. № 1711-ст

Ректор (проректор) университета _____ /И.О. Фамилия/

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры _____ /И.О. Фамилия/

Специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры _____ /И.О. Фамилия/

М.П.

Конец документа. Настоящая справка содержит 2 страницы.