



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических
сооружений»
(ГАПОУ СО «СКСМГС»)

СОГЛАСОВАНО
Совет студенческого
самоуправления
Протокол
№ 5 от «28» 01 2020

ПРИНЯТО
Советом
Учреждения
Протокол
№ 1 от «28.02» 2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от «28» 02 2020
№ 30
Директор колледжа
В.А.Целья

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол
№ 2 от «14» 01 2020

Положение
«О переводе обучающихся в ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства
мостов и гидротехнических сооружений»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» »;
- Приказом Минобрнауки РФ 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 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок перевода обучающихся в ГАПОУ СО «СКСМГС», устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Исходная организация), в ГАПОУ

1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

1.4. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5. Перевод обучающихся в Колледж осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего среднего профессионального образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.8. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

1.9. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

II. Порядок перевода в Колледж обучающихся, получающих образование в Исходной организации на территории РФ

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей

образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). (Приложение 1).

Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 1.7. настоящего Положения.

2.2. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. Под переаттестацией (перезачетом) (далее-перезачет) понимается признание учебных дисциплин (модулей), курсов и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего среднего профессионального образования (в том числе незаконченного) и их перенос в документы об освоении образовательной программы среднего профессионального образования, полученных в Колледже. Перезачет осуществляется путем установления соответствия образовательной программы среднего профессионального образования по специальности, профессии, реализуемой в Колледже с объемными параметрами по учебным курсам, дисциплинам (модулям), курсовым проектам (работам), учебной и производственной практикам, отраженными в справке о периоде обучения Исходной организации.

2.4. Аттестационная комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, заведующего соответствующего отделения и председателя цикловой комиссии специальности предварительно определяет возможность и условия перезачета, курс, на который в случае перевода будет зачислен обучающийся. Перезачет допускается при отклонении максимального количества часов, отведенных на изучение, дисциплин (модулей), курсов не более чем на 20%.

2.5. Предварительные результаты работы аттестационной комиссии оформляются в виде таблицы соответствия. (Приложение 2). В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Преимущественным правом быть зачисленным в результате конкурсного отбора обладает обучающийся, с максимальным количеством изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачёту по результатам предоставления справки о периоде обучения. В случае, если претендующие на перевод предоставили справки о периоде обучения с равным количеством изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачёту, преимущественным правом быть зачисленным в результате конкурсного отбора обладает обучающийся с более высоким средним балом.

2.6. При принятии Колледжем решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или исполняющим его обязанности и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. (Приложение 3).

2.7. Обучающийся представляет в Исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.8. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Колледж (далее - отчисление в связи с переводом).

2.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Колледж (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Колледж через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

2.11. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из

Исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

В приказе о зачислении обучающегося на основании составленной ранее таблицы соответствия делается пометка о Перезачёте учебных достижений, указываются дисциплины (модули), курсовые проекты (работы), учебные и производственные практики, которые не были перезачтены и сроки их переаттестации.

2.12. На основании Перезачета дисциплин (модулей), курсов и практик может быть принято решение о предоставлении индивидуального учебного плана для ликвидации этих задолженностей. (Приложение 4). При отклонении максимального количества часов, отведенных на изучение, дисциплин (модулей), курсов от 20 до 30 %, со студентом проводится собеседование. По результатам собеседования аттестационная комиссия делает вывод о соответствии (или несоответствии) уровня подготовки студента уровню, определенному требованиями ФГОС СПО и Перезачете (или невозможности Перезачета) дисциплин (модулей), курсов. Так же может быть перезачтена учебная и производственная практика.

2.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, таблица соответствия, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

III. Порядок перевода в Колледж обучающихся, получающих образование в Исходной организации в иностранном государстве

3.1. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.6 – 2.8 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.2. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

IV. Порядок перевода обучающихся Колледжа на другую профессию, специальность в ГАПОУ СО «СКСМГС»

4.1. Перевод для получения образования по другой профессии, специальности осуществляется в следующем порядке:

- на имя директора Колледжа студентом подается заявление установленного образца. К заявлению прикладывается справка об обучении, составленная секретарем учебной части. (Приложение 5). На заявление накладывается виза заведующего отделением, где обучается студент;
- заведующий отделением передает личное дело студента с заявлением зав. отделением специальности, на которую желает перевестись студент;
- заведующий отделением совместно с председателем предметной цикловой комиссии выбранной студентом специальности проводят аттестацию путем собеседования или тестирования и конкурсный отбор путем рассмотрения справки об обучении;
- заведующий отделением осуществляет перезачёт дисциплин, совпадающих по учебным планам, и выявляет задолженности по дисциплинам учебного плана, если таковые есть, составляет таблицу соответствия (Приложение 2);
- заведующий отделением определяет студенту курс обучения и группу для продолжения обучения по новой специальности;
- заведующий отделением назначает сроки ликвидации задолженностей по дисциплинам учебного плана, если выявлено несоответствие учебных планов. Для студента разрабатывается и утверждается индивидуальный учебный план ликвидации задолженностей.
- заведующий отделением готовит проект приказа и передаёт пакет документов зам. директора по учебной работе.
- при переводе студента с одной специальности на другую, издается приказ с одной из формулировок:

«Перевести студента ... курса.....учебной группы.....специальности на специальность ... на ... курс и зачислить в группу ... на ... форму обучения, произвести перезачёт дисциплин (МДК, практик), согласно прилагаемой таблице соответствия (Прим.: При отсутствии задолженностей по учебному плану)»;

«Перевести студента ... курса.....учебной группы....специальности на специальность ... на ... курс и зачислить в группу ... на форму обучения, произвести перезачёт дисциплин (МДК, практик), согласно прилагаемой таблице соответствия с

ликвидацией задолженностей по дисциплинам (МДК, практикам), согласно индивидуальному графику до.... *(Прим.: Прилагается индивидуальный план ликвидации задолженностей с перечнем дисциплин, объем в часах и видом аттестации по учебному плану, записываемый в приложение к диплому, и срок ликвидации задолженностей, индивидуальный учебный план утверждается директором колледжа)*».

4.2.Выписка из приказа вносится в личное дело студента;

4.3.После перевода студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью зав. отделением и печатью Колледжа.

V. Порядок перевода обучающихся Колледжа с очной формы обучения на заочную форму

5.1.Перевод с очной формы обучения на заочную форму осуществляется в следующем порядке:

- на имя директора Колледжа студент подает заявление. К заявлению прикладывается справка об обучении. На заявление накладывается виза заведующего очным отделением, где обучается студент.
- заведующий очным отделением направляет студента к заведующему заочным отделением для решения вопроса о возможности перевода (наличие вакантных мест, соответствие учебного плана).
- при положительном решении вопроса заявление студента направляется заведующему заочным отделением, который совместно с председателем предметной цикловой комиссии определяют разницу в учебных планах;
- заведующий заочным отделением осуществляет перезачёт дисциплин, совпадающих по учебным планам, и выявляет задолженности по дисциплинам учебного плана, если таковые есть, составляет таблицу соответствия (Приложение б);
- заведующий заочным отделением устанавливает курс обучения и группу, назначает сроки ликвидации задолженностей по дисциплинам учебного плана, при необходимости разрабатывают индивидуальный учебный план.
- заведующий заочным отделением готовит проект приказа и передаёт пакет документов зам. директора по учебной работе.
- при переводе студента с очной формы обучения на заочную форму издается приказ с одной из формулировок:

- «Перевести студента ... курса.....учебной группыспециальности с очной формы обучения на специальность ...заочной формы обучения накурс, зачислить в группу ... , произвести перезачёт дисциплин (МДК, практик), согласно прилагаемой таблице соответствия, присвоить учебный шифр*(Прим.: При отсутствии задолженностей по учебному плану.)*»;

- ««Перевести студента ... курса.....учебной группыспециальности с очной формы обучения на специальность ...заочной формы обучения накурс, зачислить в группу ... , произвести перезачёт дисциплин (МДК, практик), согласно прилагаемой таблице соответствия с ликвидацией задолженностей по дисциплинам (МДК, практикам) согласно индивидуальному плану до.... *(Прим.: Прилагается индивидуальный план ликвидации задолженностей с перечнем дисциплин, объем в часах и видом аттестации*

по учебному плану, записываемый в приложение к диплому, и срок ликвидации задолженностей), присвоить учебный шифр (Прим.: Индивидуальный учебный план утверждается директором колледжа .)».

5.2. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

5.3. После перевода студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего заочным отделением и печатью Колледжа.

5.4. При переводе студента колледжа, обучающегося на платной основе с очной формы обучения на заочную форму обучения, с ним заключается новый договор о предоставлении платных образовательных услуг с условиями оплаты обучения, установленными в текущем учебном году.

5.5. Приказ о переводе лиц, обучающихся на бюджетной основе, на места, не обеспеченные бюджетным финансированием, издается после заключения с ними договора о предоставлении платных образовательных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
Бланк исходной организации

Государственное
автономное
профессиональное
образовательное
учреждение
Саратовской области
«Саратовский
колледж
строительства мостов
и гидротехнических
сооружений»

№ справки, дата регистрации

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана (ФИО обучающегося, дата его рождения) в том, что он(а) на основании (уровень образования, на основании которого поступил обучающийся, серия, номер и дата выдачи документа об образовании) поступил и действительно обучается в (полное наименование Исходной организации, форма обучения, дата и номер приказа о зачислении) по специальности (код и наименование соответствующей образовательной программы). Обучается по настоящее время.

За период обучения освоил:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов	Итоговая оценка

Руководитель Исходной организации

подпись
М.П.

ФИО
дата

Исп., номер телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ 3



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Саратовской области

**«Саратовский колледж строительства
мостов и гидротехнических сооружений»
(ГАПОУ СО «СКСМГС»)**

ул. Рабочая, д. 14, Саратов, 410028
Тел./факс (8452) 23-56-68, 22-33-46, 20-86-06
E-mail: sksmgs@yandex.ru <http://sksmgs.ru>
ОКПО 1393013, ОГРН 1026403357650,
ИНН/КПП 6454006163/645401001

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана (ФИО обучающегося) в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (номер и дата справки) будет зачислен(а) в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования (подготовки специалистов среднего звена), по специальности (код и наименование специальности), после предоставления документа об образовании или об образовании и о квалификации, а также выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из (полное наименование Исходной организации) в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» и будет допущен(а) к обучению с (указывается дата).

Справка дана для предъявления в (полное наименование Исходной организации).

Директор колледжа

подпись

ФИО

Исп., номер телефона

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
**«Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических
сооружений»**

ПЕРЕЧЕНЬ

Изученных учебных дисциплин, модулей, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или
переаттестованы при переводе

(ФИО обучающегося)

из (полное наименование Исходной организации) в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» для продолжения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования (подготовки специалистов среднего звена)

по специальности(код и наименование специальности, форма и финансовая основа обучения, курс)

Наименование изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Заместитель директора по учебной работе
Заведующий отделением
Председатель ЦК специальности

подпись
подпись
подпись

ФИО
ФИО
ФИО

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «СКСМГС»

_____ В.А. Целых

«__» _____ 2017 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

обучения студента

_____ курса _____ формы обучения _____ группы

специальности _____

(наименование)

_____ (фамилия, имя, отчество)

на _____ семестр _____ учебного года

№ п/п	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка, часов					Дата	Фамилия преподавателя, подпись
			Максимальная	Самостоятельная	Обязательная нагрузка				
					Всего занятий	в том числе			
						Лекции, семинары, уроки	лабораторно-практические занятия		
1 курс									
2 курс									

Заведующий отделением _____ / _____ /

«__» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем уровне образования

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Форма получения образования

Специальность

**Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования**

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов 1

**РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ**

**Государственное
автономное
профессиональное
образовательное
учреждение
Саратовской области
«Саратовский колледж
строительства мостов и
гидротехнических
сооружений»
г. Саратов**

**СПРАВКА
об обучении в
образовательной
организации**

**Регистрационный
№**

Дата выдачи

ПРИЛОЖЕНИЕ 6



Министерство образования Саратовской области
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Саратовской области
 «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»

**Таблица соответствия образовательных программ для реализации права
 на перевод по другой форме обучения**

Фамилия, имя, отчество обучающегося

(специальность (код) «Наименование специальности»)

индекс	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Общее количество часов		Дисциплина, МДК, ПМ, практика перезачтены с оценкой / неперезачтены
		Рабочий учебный план ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»	Справка об обучении по очной форме	
1 курс				
2 курс				
3 курс				
4 курс				

Заместитель директора по учебной работе
 Заведующий заочным отделением
 Председатель ЦК специальности

подпись
 подпись
 подпись

ФИО
 ФИО
 ФИО

дата