



Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж туризма и гостиничного сервиса»
(Колледж туризма Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Советом
Колледжа туризма Санкт-Петербурга
Протокол от 01 февраля 2024г.
№ 05

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Колледжа туризма Санкт-Петербурга
С.А. Антонова
«29» февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о заочной форме обучения

П СМК 7.5.2-32- 24

	Должность	ФИО
<i>Разработал</i>	<i>Заместитель директора по ДПО Заведующий отделением ДПО</i>	<i>Кузнецова Л.Г. Колесник Л.И.</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Зам. директора по УР</i>	<i>Головских Е.А.</i>

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - Письмом Министерства образования РФ от 30.12.1999 № 16-52-290ин/16-13 «О рекомендациях по организации учебного процесса по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
 - Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
 - Приказом Минобрнауки России от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - Письмом Министерства образования РФ от 05.04.1999 №16-52-55ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
 - Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
 - Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2015 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1368 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 N 134,

- от 26.05.2015 N 525) «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;
- Письмом Министерства образования РФ от 05.04.1999 № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
 - Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
 - Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (далее – Приказ № 906, Порядок);
 - Приказом Минпросвещения России от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (далее – Приказ № 390);
 - Письмом Минпросвещения России от 07.03.2023 № 05-636 «О заполнении дипломов о среднем профессиональном образовании в 2022/2023 учебном году (QR-код);
 - Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
 - Уставом образовательной организации и другие локальные нормативные акты.

1.2. Настоящее Положение определяет основные принципы организации учебного процесса по заочной форме обучения в «Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса»» (далее - Колледж).

1.3. Организация обучения студентов по заочной форме обучения осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

1.4. Федеральный государственный образовательный стандарт

среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности является единым и обязательным для всех форм обучения, в том числе заочной.

Подготовка специалистов со средним профессиональным образованием по заочной форме не осуществляется по ряду специальностей согласно требованиям ФГОС по специальности.

Прием на обучение по образовательным программам СПО по заочной форме обучения, осуществляется в соответствии с Правилами приема в колледж. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

1.5. Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для студентов, обучающихся по заочной форме обучения:

- на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

1.6. Начало учебного года при реализации программы СПО в заочной форме обучения может переноситься с 1 сентября не более чем на три месяца. Учебный год заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

1.7. Рабочий учебный план разрабатывается в Колледже на основе ФГОС и учебного плана очной (дневной) формы обучения.

Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности.

Наименование дисциплин и профессиональных модулей и их группировка по циклам идентична учебным планам очной (дневной) формы обучения.

1.8. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- обзорные и установочные занятия;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- курсовые работы (проекты);
- промежуточная аттестация;
- консультации;

- производственная (профессиональная) практика;
- Государственная итоговая аттестация (ГИА).

1.9. Основной формой организации образовательного процесса по заочной форме обучения в Колледже является лабораторно-экзаменационная сессия. Лабораторно-экзаменационная сессия обеспечивает управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения:

- полноты теоретических и практических знаний по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия навыков самостоятельной работы с учебной литературой, учебно-методическими материалами;

– соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности.

1.10. Экзаменационная сессия условно фиксируется в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

2. Организация учебного процесса

2.1. Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса):

- каникулы - не менее 8 недель (в летний период);
- экзаменационная сессия - 2 или 3 недели в зависимости от курса два раза в учебный год;
- самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом:

- лабораторно-экзаменационная сессия - 2 или 4 недели, в зависимости от сроков обучения;
- преддипломная (квалификационная) практика - 4 недели;
- Государственная итоговая аттестация (ГИА) - 6 - 8 недель, в зависимости от вида ГИА;
- самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

2.2. Колледж самостоятельно разрабатывает график учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности и обучаемого контингента.

При реализации программ заочной формы обучения могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.3. Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентичны учебным планам для очной формы обучения.

В рабочем учебном плане по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов на группу, которые проводятся как установочные. Программа данной дисциплины реализуется в течение всего периода обучения и выполняется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения может быть запланировано проведение письменной контрольной работы/реферата/письменного тестирования.

Программа дисциплины «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения.

Факультативные дисциплины в рабочем учебном плане не предусмотрены.

2.4. Экзаменационная сессия включает в себя обязательные учебные (аудиторные) занятия: обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), промежуточную аттестацию, консультации и дни отдыха.

2.5. Экзаменационная сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии).

2.6. Периодичность и сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются рабочим учебным планом.

2.7. На обязательные учебные (аудиторные) занятия в учебном году отводится не более 160 часов.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий не должна превышать 8 часов в день.

2.8. Продолжительность установочных занятий определяется Колледжем, а отводимое на них время включается в общую продолжительность экзаменационной сессии на данном курсе.

Обзорные занятия проводятся, как правило, по наиболее сложным темам учебной дисциплины.

При необходимости Колледж может проводить установочные занятия по учебным дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом на следующем курсе.

Для студентов первого года обучения за счет времени, отводимого на консультации, могут проводиться установочные занятия по основам самостоятельной работы.

2.9. Колледж вправе перенести на самостоятельное выполнение часть практических занятий, заменить отдельные лабораторные работы на практические занятия.

2.10. При выполнении курсового проекта (работы) по дисциплине Колледж руководствуется Положением о выполнении и защите курсовой работы/Методическими рекомендациями к выполнению курсовой работы/другим документом, также Письмом Министерства образования РФ от 05.04.99 №16-52- 59ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в

образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

Курсовая работа (проект) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения. Проверка курсовых работ оплачивается из расчета 1 академический час на каждую работу.

2.11. При проведении обязательных (аудиторных) занятий планируемая численность учебной группы составляет не менее 10 студентов. В случае уменьшения количества студентов, количество часов обязательной аудиторной нагрузки может быть сокращено при условии выполнения требований ФГОС.

2.12. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, о чем делается пояснение к рабочему учебному плану. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 20 часов в год на каждую группу или 4 часа в год на каждого студента и могут проводиться как в период экзаменационной сессии, так и в межсессионное время.

2.13. Промежуточная аттестация включает в себя экзамены, зачеты, итоговые письменные (аудиторные) контрольные работы, курсовую работу (проект).

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно и прописываются в рабочих программах дисциплин.

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, количество зачетов - не более 10.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены или курсовой проект (работа), проводится зачет или итоговая письменная (аудиторная) контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

На проведение одной итоговой письменной (аудиторной) контрольной работы отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

Особенности промежуточной аттестации отражаются в рабочем учебном плане и программе дисциплины.

2.14. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, по отдельной дисциплине - не более двух. Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. По согласованию с преподавателем выполнение домашних контрольных работ и их рецензирование может выполняться с использованием всех доступных информационных технологий.

На рецензирование контрольных работ по общеобразовательным, общим гуманитарным и социально-экономическим, математическим и

естественно-научным, общепрофессиональным дисциплинам отводится 0,5 часа; по профессиональным модулям - 0,5 - 2 часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в Колледже не должен превышать двух недель.

Результаты проверки фиксируются в журнале учета теоретического обучения.

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выявления возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Не зачтённые контрольные работы подлежат повторному выполнению и сопровождаются развернутой рецензией, используемой для последующей работы над учебным материалом. Повторно выполненная контрольная работа направляется на рецензирование ранее проверявшему эту работу преподавателю. Рецензирование повторно проводится в общем порядке и оплата не предусмотрена.

Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период экзаменационной сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться устный прием (собеседование) непосредственно в период экзаменационной сессии.

На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного студента.

2.15. При проведении учебной и производственной (профессиональной) практики Колледж руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 года № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Этапы производственной практики (практики по профилю специальности, преддипломной (квалификационной) практики), предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены.

Практика по профилю специальности реализуется студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования из расчета 2 академических часа на каждого студента.

Преддипломная (квалификационная) практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней

экзаменационной сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная (квалификационная) практика реализуется студентом, по договору с предприятием отрасли в объеме не более четырех недель.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик, при предоставлении справки с места работы, кроме преддипломной (квалификационной).

В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только преддипломная (квалификационная) практика, а в разделе «Производственная (профессиональная) практика» рабочего учебного плана - все этапы практики, предусмотренные ФГОС по конкретной специальности. Особенности проведения производственной (профессиональной) практики отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану.

2.16. Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Виды ГИА определены ФГОС и учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

Для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) графиком учебного процесса планируется 4 недели, для сдачи Государственного экзамена – 2.

3. Порядок проведения учебного процесса

3.1. Студентам Колледжа выдаются студенческие билеты и зачётные книжки.

Формы студенческих билетов и зачётных книжек установленного образца. (Приложение А,В)

3.2. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии указываются в разрабатываемом Колледжем учебном графике, с которым доводится до сведения студентов в начале каждого учебного года (семестра).

Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ.

Форма действующей справки-вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1368 1368 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 02.03.2015 N 134, от 26.05.2015 N 525) «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление

гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования». (Приложение С)

3.3. Колледж может направлять преподавателей в места расположения значительной численности студентов для проведения консультаций, учебных занятий, итоговых письменных (аудиторных) контрольных работ, письменного тестирования, приема курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов.

3.4. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу экзаменационной сессии, Колледж имеет право установить другой срок ее проведения, причем за студентом сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную экзаменационную сессию.

3.5. Не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором Колледжа.

3.6. После окончания экзаменационной сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

3.7. На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора Колледжа о переводе на следующий курс студентов, сдавших сессию.

3.8. Студентам, не выполнившим график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, Колледж имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

3.9. Условия повторной промежуточной аттестации определены Письмом Министерства образования РФ от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

3.10. Предоставление студентам академических отпусков производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

3.11. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, выдается диплом о среднем профессиональном образовании установленного образца и приложение к нему.

3.12. Студенту, отчисленному из Колледжа, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим специальностям, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

3.13. При оформлении и выдаче государственных документов о среднем профессиональном образовании Колледж руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

3.14. Другие вопросы, связанные с организацией учебного процесса, по заочной форме обучения, решаются Колледжем в установленном порядке.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до его отмены или принятия нового Положения.

4. Делопроизводство

К документации заочного отделения относятся:

- график учебного процесса заочного обучения;
- учебные планы по реализуемым ОПОП;
- рабочие учебные программы по дисциплинам (модулям) с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписание учебных занятий и экзаменов в межсессионный период, итоговой государственной аттестации;
- приказы и распоряжения руководителя образовательной организации по заочному обучению;
- положения, регламентирующие работу заочного отделения;
- годовой план и отчет по работе отделения;
- сведения о распределении и выполнении педагогической нагрузки педагогическими работниками, преподающими на заочном отделении;
- годовой учебный план на группу;
- годовые статистические и ежемесячные отчеты о движении контингента обучающихся;
- списки обучающихся по учебным группам;
- журнал учета выдачи зачетных книжек;
- зачетные книжки обучающихся;
- журнал учета занятий и консультаций;
- экзаменационные и зачетные ведомости учета успеваемости обучающихся по группам;
- журнал учета выдачи справок-вызовов;
- сводные годовые ведомости группы;
- журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
- акты сдачи личных дел в архив;
- графики лабораторно-экзаменационных сессий и выполнения контрольных/ курсовых работ;
- журнал учета контрольных работ и курсовых работ;
- акты списания контрольных и курсовых работ, отчетов о практике;
- переписка с организациями, учреждениями;
- форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

Приложения А,В

Студенческий билет

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА»		Действителен по « _____ » _____ 201	
СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____		Г. _____	
МЕСТО ДЛЯ ФОТО	Фамилия _____	М.П. _____	Директор _____ С.А.
	Отчество _____	Антонова	
	Форма обучения _____	Действителен по « _____ » _____ 201 г.	
	Приказ о зачислении _____	М.П. _____	Директор _____
	Дата выдачи _____	Действителен по « _____ » _____ 201 г.	
	_____	М.П. _____	Директор _____
	Директор _____ С.А. Антонова	Действителен по « _____ » _____ 201 г.	
	_____	М.П. _____	Директор _____

Зачетная книжка

	<h1>ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА</h1>
М.П. Подпись студента _____	Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА» ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____ _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студента)

Приложение С

Комитет по образованию
Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное
автономное профессиональное образовательное
учреждение
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА
И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА»
Санкт-Петербург,
наб.р.Карповки, д.11-а тел./факс 234-23-12

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от “ ____ ” _____ 20__ г. № _____,
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,
совмещающим работу с получением образования

Работодателю _____

полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица

В соответствии со ст.174 Трудового кодекса РФ _____

фамилия, имя, отчество (в дателном падеже)

обучающемуся (-ейся) по _____

курс

_____ заочной _____ форме обучения на _____ е,

_____ очной/очно-заочной/заочной (указать
нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для прохождения промежуточной аттестации

с _____ « » 20 г. _____ по _____ « » 20 г. _____
число, месяц, год _____ число, месяц, год

продолжительностью _____ 14 _____ календарных дней.

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение

«Колледж туризма и гостиничного сервиса» имеет свидетельство о государственной
аккредитации, выданное Комитетом по образованию правительства Санкт-Петербурга
№1505 от 21 марта 2019 г.

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о
государственной аккредитации

по образовательной программе среднего профессионального образования

по специальности СПО

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное им
должностное лицо

_____ М.П. _____
подпись

_____ Антонова Светлана Александровна
фамилия, имя, отчество

_____ линия отрыва

_____ фамилия, имя, отчество

находился(-лась) в Санкт-Петербургском государственном автономном
профессиональном образовательном _____

_____ полное наименование организации,
учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса»

осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)
с _____ « » 20 г. по _____ « » 20 г.
число, месяц, год число, месяц, год

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное им
должностное лицо

М.П.

подпись

Антонова Светлана Александровна
фамилия, имя, отчество