

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.04.2022 19:32:03  
Уникальный программный ключ:  
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79



Аккредитованное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет  
МФЮА» (МФЮА)

**ПРИКАЗ**

29 декабря 2017 г.

№ 16-ю/407

Москва

**Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о  
высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в  
Аккредитованном образовательном частном учреждении  
высшего образования  
Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его  
филиалах**

В целях совершенствования локальной нормативной базы Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и в соответствии с актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 25.12.2017 №17-12/4

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2018г. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (Приложение 1).

2. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2018г. Порядок заполнения, учета и выдачи документов установленного образца о высшем образовании и их

дубликатов для неаккредитованных образовательных программ в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.  
Приложение 2.

3. Проректору по учебной работе Шутенко В.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений и обеспечить организацию размещения нормативного акта на сайте Университета не позднее 10 (десяти) рабочих дней после утверждения.

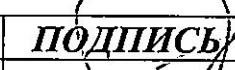
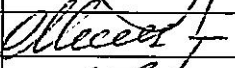

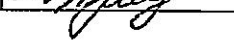
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right. The signature is written over a thin horizontal line.

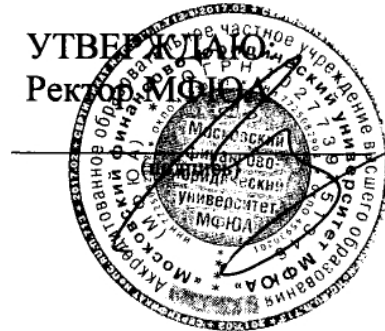
А.Г. Забелин

**СОГЛАСОВАНО:**

<i>ДОЛЖНОСТЬ</i>	<i>ПОДПИСЬ</i>	<i>ФИО</i>
Первый проректор		<b>О.А. Забелин</b>
Проректор по организационной работе		<b>О.А. Минаева</b>
Проректор по учебной работе		<b>В.В. Шутенко</b>
Председатель Студенческого совета		<b>В.В. Сладкова</b>

Приложение 2  
к приказу МФЮА  
от 29 декабря 2017 г. № 16-ю/404

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор МФЮА



А.Г. Забелин  
(И.О. Фамилия)

## ПОРЯДОК

заполнения, учета и выдачи документов установленного образца о высшем образовании и их дубликатов для неаккредитованных образовательных программ  
в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах

## Содержание

1.	Нормативные документы .....	3
2.	Общие положения .....	3
3.	Общие требования .....	6
4.	Заполнение бланков дипломов .....	8
5.	Заполнение бланка приложения к диплому .....	9
6.	Заполнение дубликатов .....	20
7.	Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов .....	21
8.	Выдача дипломов и дубликатов .....	22
Приложение 1	Образец бланка согласования написания фамилии, имени, отчества в русскоязычной транскрипции с иностранным гражданином .....	25
Приложение 2	Образец заявления на согласование сведений, вносимых в приложение к документу об образовании и о квалификации .....	26
Приложение 3	Образец формы книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации .....	27
Приложение 4	Образец заявления о выдаче дубликата документа о высшем образовании и о квалификации и приложении к нему или дубликата приложения к документу о высшем образовании и о квалификации .....	28
Приложение 5	Образец заявления о направлении документа о высшем образовании и о квалификации и приложения к нему или дубликата документа о высшем образовании и о квалификации и приложения к нему или дубликата приложения к документу о высшем образовании и о квалификации через операторов почтовой связи общего пользования .....	29
Приложение 6	Образец бланка диплома бакалавра установленного образца для неаккредитованных образовательных программ.....	30
Приложение 7	Образец бланка диплома бакалавра с отличием установленного образца для неаккредитованных образовательных программ.....	31
Приложение 8	Образец бланка диплома специалиста установленного образца для неаккредитованных образовательных программ.....	32
Приложение 9	Образец бланка диплома специалиста с отличием установленного образца для неаккредитованных образовательных программ.....	33

Приложение 10	Образец бланка приложения к диплому бакалавра, диплому бакалавра с отличием, диплому специалиста, диплому специалиста с отличием установленного образца для неаккредитованных образовательных программ.....	34
Приложение 11	Образец бланка диплома магистра установленного образца для неаккредитованных образовательных программ.....	35
Приложение 12	Образец бланка диплома магистра с отличием установленного образца для неаккредитованных образовательных программ.....	36
Приложение 13	Образец бланка приложения к диплому магистра, диплому магистра с отличием установленного образца для неаккредитованных образовательных программ.....	37
Приложение 14	Образец бланка диплома об окончании аспирантуры установленного образца для неаккредитованных образовательных программ....	38
Приложение 15	Образец бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры установленного образца для неаккредитованных образовательных программ	39

## **1. Нормативные документы**

Порядок заполнения, учета и выдачи документов установленного образца о высшем образовании и их дубликатов для неаккредитованных образовательных программ в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ №273);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО);
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования/ высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВО);
- Уставом Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;
- иными локальными нормативными актами Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА».

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов установленного образца о высшем образовании, приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним, а также правила выдачи дипломов

установленного образца и дубликатов дипломов установленного образца для неаккредитованных образовательных программ в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее - Университет, МФЮА).

2.2. Настоящий Порядок позволяет единообразно заполнять дипломы о высшем образовании для неаккредитованных образовательных программ.

2.3. Университет выдает дипломы по реализуемым неаккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы специалитета, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы магистратуры, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, - диплом об окончании аспирантуры.

2.3. Дипломы установленного образца для неаккредитованных программ выдаются лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам и освоившим:

- образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования / федеральными государственными образовательными стандартами



высшего образования/ высшего профессионального образования (далее соответственно – ГОС ВПО, ФГОС ВО, вместе - ОС ВО)

- образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО.

2.4. Дипломы оформляются на русском языке и заверяются печатью Университета.

2.5. Основанием выдачи диплома является решение итоговой экзаменационной комиссии.

### **3. Общие требования**

3.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Порядка, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.2. Полное официальное наименование Университета и наименование населенного пункта, в котором он находится, указываются согласно уставу Университета в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

3.3. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

3.4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция согласовывается с выпускником в письменной форме. (Приложение 1). Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

3.5. Диплом подписывается председателем Итоговой экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором Университета в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Итоговой экзаменационной комиссии и руководителя организации.

3.6. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "Руководитель", - с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора Университета или лица, уполномоченного ректором.

Подписи председателя Итоговой экзаменационной комиссии и ректора Университета проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

3.7. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.8. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в п. 5.1.1., 5.1.2., 5.5. настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.5., 3.6., 3.7. настоящего Порядка.

3.9. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются.

3.10. Внесение дополнительных записей кроме указанных в п. 4., 5. в бланки не допускается.

#### 4. Заполнение бланков дипломов

4.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравнением по центру следующие сведения:

4.1.1. после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:  
- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Университета;

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится Университет;

4.1.2. после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

4.1.3. после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово "года").

4.2. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

4.2.1. после строки, содержащей надпись "Настоящий диплом свидетельствует о том, что", с выравнением по центру в именительном падеже - размер шрифта не более 20п:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника;

4.2.2. после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки" (в дипломе бакалавра) или "освоил(а) программу специалитета по специальности" (в дипломе специалиста), или "освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки" (в дипломе магистра), или "освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки" (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравнением по центру - код

и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

4.2.3. после строк, содержащих надпись "Решением Итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации (для выпускника, начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу ФЗ №273, - наименование присвоенной квалификации (степени));

4.2.4. в строке, содержащей надпись "Протокол N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.", - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Итоговой экзаменационной комиссии;

4.2.5. после строк, содержащих надписи "Председатель" и "Итоговой", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии", - фамилия и инициалы председателя Итоговой экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

4.2.6. после строки, содержащей надпись "Руководитель образовательной", в строке, содержащей надпись "организации" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность" (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры), - фамилия и инициалы ректора Университета с выравнением вправо.

## **5. Заполнение бланка приложения к диплому**

5.1. Первая страница бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения)

5.1.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

- а) полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет, в соответствии с требованиями, п. 3.2. настоящего Порядка;
- б) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова "бакалавра" или "бакалавра с отличием", или "специалиста", или "специалиста с отличием", или "магистра", или "магистра с отличием", или "об окончании аспирантуры";
- с) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в 4.1.2 и 4.1.3 настоящего Порядка.

5.1.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 "Сведения о личности обладателя диплома" указываются следующие сведения:

- а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово "года");
- б) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или "Предыдущий документ об образовании и о квалификации" (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу ФЗ №273), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи

указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово "год"). 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 этот документ.

5.1.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "Сведения о квалификации" указываются следующие сведения:

- а) после строк, содержащих надпись "Решением Итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), - наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в п.4.2.3. настоящего Порядка;
- б) после строк, содержащих надпись "Решением Итоговой экзаменационной комиссии присвоена квалификация" и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в 4.2.2 настоящего Порядка;
- в) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или "Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" (в приложении к диплому магистра), или "Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением,

получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): 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 ОС ВО в годах и месяцах).

## 5.2. Вторая и третья страницы бланка приложения.

5.2.1. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 "Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или "Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры" (в приложении к диплому магистра), или "Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

5.2.2. на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)).

В соответствии с ФГОС ВО последовательно указываются:

- 1) дисциплины базовой части/ дисциплины базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла, математического цикла, профессионального цикла / дисциплины обязательной части;
- 2) дисциплины вариативной части / дисциплины вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла, математического цикла, профессионального цикла / дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений;
- 3) дисциплины по выбору обучающегося.

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

а) сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в следующем порядке:

сведения по дисциплинам федерального компонента, регионального компонента (вузовского) компонента, специальные дисциплины, дисциплины специализации, дисциплины по выбору студента;

б) во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово "час.";

5.2.3. сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) 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 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 - вид практики, а также тип практики (через запятую);



во втором столбце таблицы - объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается суммарная трудоемкость практик и трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово "недель" или "недели";

#### 5.2.4. сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения об итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова "Итоговая аттестация";

во втором столбце таблицы - объем Итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных 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 итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: итоговый экзамен, выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы - символ "х";

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

- в случае проведения итогового экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование - "Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)";

- в случае если по специальности или направлению подготовки ГОС ВПО не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в первом столбце таблицы на отдельной строке указывается "Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены";

во втором столбце таблицы указывается трудоемкость итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово "недель" или "недели";

5.2.5. на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова "Объем образовательной программы";

во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения не об объеме образовательной программы, а о сроке освоения образовательной программы:

- в первом столбце таблицы - слова "Срок освоения образовательной программы";

- во втором столбце таблицы - срок освоения образовательной программы в неделях (цифрами), слово "недель" или "недели";

5.2.6. на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

- в первом столбце таблицы - слова "в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:";

- во втором столбце таблицы - количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово "час.");

- в третьем столбце таблицы - символ "х";

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения не об объеме контактной работы обучающихся с преподавателем, а о количестве аудиторных часов:

- в первом столбце таблицы - слова "в том числе аудиторных часов:";

- во втором столбце таблицы - количество аудиторных часов (цифрами), слово "час.";

5.2.7. по согласованию с выпускником (Приложение 2) - сведения об освоении факультативных дисциплин;

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "Факультативные дисциплины";

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово "час."

5.2.8. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово "дисциплина" не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово "модуль".

5.2.9. По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации по названия дисциплин указываются в соответствии с наименованиями дисциплин в учебном плане.

5.3. Четвертая страница бланка приложения.

5.3.1. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 "Курсовые работы (проекты)" (далее - раздел 4 бланка приложения) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также по решению организации - наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

- во втором столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

5.3.2. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 4 "Научно-исследовательская работа" (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

- в первом столбце таблицы - сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС ВО;

- во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

5.3.3. Все записи, указанные в пунктах 5.2, 5.3.1 и 5.3.2 настоящего Порядка, включая символ "x", заполняются шрифтом одного размера.

5.3.4. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

5.4. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 "Дополнительные сведения" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются сведения в следующей последовательности:

5.4.1 если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование Университета:

- в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Прежнее наименование образовательной организации -" с указанием прежнего полного официального наименования Университета;

- в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры 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 Университета.

При неоднократном изменении наименования Университета за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

5.4.2. на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк):

в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, - слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы;

в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово "Специализация:" и наименование специализации;

5.4.3. по согласованию с выпускником (Приложение 2):

а) 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:" и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная);

- в случае освоения образовательной программы в форме самообразования - слова "Форма получения образования: самообразование.";

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

- 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;

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - слова "Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.";

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова "Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ зачетных единиц освоена в \_\_\_\_\_." с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

В случае если выпускник, освоивший часть образовательной программы в другой образовательной организации, обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: "Часть образовательной программы в объеме \_\_\_\_ недель освоена в \_\_\_\_\_." с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

5.5. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора Университета в строке, содержащей надпись «руководитель организации», с выравниванием вправо.

5.6. На каждой странице бланка приложения после надписи "Страница" указывается номер страницы. На четвертой странице бланка приложения после надписи "Настоящее приложение содержит" указывается общее количество страниц приложения к диплому.

5.7. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения,

раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

## **6. Заполнение дубликатов**

6.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными п. 4, 5 настоящего Порядка, 6.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравниванием по центру:

на бланке титула диплома - в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись "ДИПЛОМ";

на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ".

6.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Университета.

В случае изменения полного официального наименования Университета с начала обучения обладателя диплома в Университете на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с п. 5.4.1. настоящего Порядка.

6.4. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

6.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликate в академических часах (цифрами) (со словом "часов" или "часа") и (или) в неделях (цифрами) (со словом "недель" или "недели") в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в п. 5.2. настоящего Порядка.

6.6. Дубликат подписывается ректором Университета. Подпись председателя Итоговой экзаменационной комиссии на дубликate диплома не ставится.

6.7. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ "х" или "-".

## **7. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов**

7.1. Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности.

7.2. Передача полученных Университетом бланков в другие организации не допускается.

7.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов для неаккредитованных образовательных программ в Университете ведутся: «Книга регистрации выданных дипломов об окончании» и «Книга регистрации выданных дубликатов дипломов» (далее - книги регистрации). Приложение 3.

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

7.3.1. регистрационный номер диплома (дубликата);

7.3.2. фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);

7.3.3. серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

7.3.4. дата выдачи диплома (дубликата);

7.3.5. наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;



7.3.6. дата и номер протокола итоговой экзаменационной комиссии;

7.3.7. дата и номер приказа об отчислении выпускника;

7.3.8. подпись руководителя подразделения (службы) организации, выдающей диплом (дубликат);

7.3.9. подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

7.4. Листы книги регистрации пронумеровываются. Книги регистрации прошнуровываются, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

## **8. Выдача дипломов и дубликатов**

8.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию по неаккредитованной образовательной программе.

Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения итогового аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации.

Рабочими днями считаются шесть дней в неделю (шестидневная неделя), не считая выходных и нерабочих праздничных дней, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и соответствующими Постановлениями Правительства Российской Федерации.

8.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок "зачтено") являются оценками "отлично" и "хорошо";

- все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками "отлично";

- количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок "зачтено").

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

8.3. Дубликат выдается на основании личного заявления (Приложение 4) обладателя диплома через Службу одного окна или через Личный кабинет на портале Университета. Дубликат выдается лично либо по доверенности или направляется через операторов почтовой связи общего пользования в месячный срок после подачи указанного заявления:

- в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

- в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

8.4. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликate диплома) обладателю диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в

приложении к диплому (дубликаты приложения к диплому) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

8.5. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликаты ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы уничтожаются Университетом.

8.6. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

8.7. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

8.8. Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Форма заявления о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи – Приложение 5.

8.9. Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

8.10. В случае реорганизации Университета дубликат выдается его правопреемником. Если Университет является правопреемником реорганизованной образовательной организации, то Университет выдает дубликат.

*Образец бланка согласования  
написания фамилии, имени, отчества в русскоязычной транскрипции  
с иностранным гражданином*

Ректору МФЮА  
А.Г. Забелину  
от обучающегося

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. полностью в родительном падеже*

\_\_\_\_\_

*направление подготовки/специальность*

\_\_\_\_\_

*форма обучения (очная/очно-заочная/заочная)*

\_\_\_\_\_

*контактный телефон*

Согласование фамилии, имени, отчества  
иностранного гражданина

ФАМИЛИЯ \_\_\_\_\_

ИМЯ \_\_\_\_\_

ОТЧЕСТВО \_\_\_\_\_

С написанием фамилии, имени, отчества в русскоязычной транскрипции  
СОГЛАСЕН / СОГЛАСНА (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_

*дата*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

*Образец заявления на согласование  
сведений, вносимых в приложение к документу об образовании и о квалификации*

Ректору МФЮА  
А.Г. Забелину  
от обучающегося

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью в родительном падеже*

\_\_\_\_\_  
*направление подготовки/специальность*

\_\_\_\_\_  
*форма обучения (очная/очно-заочная/заочная)*

\_\_\_\_\_  
*контактный телефон*

Заявление  
на согласование сведений, вносимых в приложение  
к документу об образовании и о квалификации

Прошу внести следующие сведения в приложение к документу об образовании и о квалификации:

<b>внести / не вносить (нужное написать)</b>	<b>сведения, вносимые в приложение к диплому по согласованию с выпускником</b>
	сведения об освоении следующих факультативных дисциплин: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
	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
	сведения об ускоренном обучении
	сведения об освоении части образовательной программы в другой организации

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*



*Образец заявления о выдаче  
дубликата документа о высшем образовании и о квалификации и приложении к нему  
или дубликата приложения к документу о высшем образовании и о квалификации*

Ректору МФЮА  
А.Г. Забелину  
от выпускника

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью в родительном падеже*

\_\_\_\_\_  
*контактный телефон*

### Заявление

о выдаче дубликата документа о высшем образовании и о квалификации и приложении к нему или дубликата приложения к документу о высшем образовании и о квалификации

Прошу Вас выдать мне дубликат(ы):

- документа о высшем образовании и о квалификации и приложении к нему;
- приложения к документу о высшем образовании и о квалификации

в связи с \_\_\_\_\_

*(указать причину: утрата, порча, обнаружение ошибок после получения, изменение фамилии, имени, отчества)*

Ранее выданный документ был оформлен на

\_\_\_\_\_  
*(фамилия имя отчество)*

в \_\_\_\_\_ году по \_\_\_\_\_

*(указать год окончания)*

\_\_\_\_\_  
*(указать наименование направления подготовки / специальности)*

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_  
*(перечень документов)*
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

*Образец заявления о направлении  
документа о высшем образовании и о квалификации и приложения к нему  
или дубликата документа о высшем образовании и о квалификации и приложения к нему  
или дубликата приложения к документа о высшем образовании и о квалификации  
через операторов почтовой связи общего пользования*

Ректору МФЮА  
А.Г. Забелину  
от обучающегося (выпускника)

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью в родительном падеже*

\_\_\_\_\_  
*направление подготовки/специальность*

\_\_\_\_\_  
*форма обучения (очная/очно-заочная/заочная)*

\_\_\_\_\_  
*контактный телефон*

### Заявление

о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(когда, кем)

Прошу направить: *(указать необходимое)*

- документ о высшем образовании и о квалификации и приложение к нему
- дубликаты документа о высшем образовании и о квалификации и приложения к нему
- дубликат приложения к документу о высшем образовании и о квалификации

по адресу: \_\_\_\_\_

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(указать причину, по которой документы подлежат пересылке)

\_\_\_\_\_

*дата*

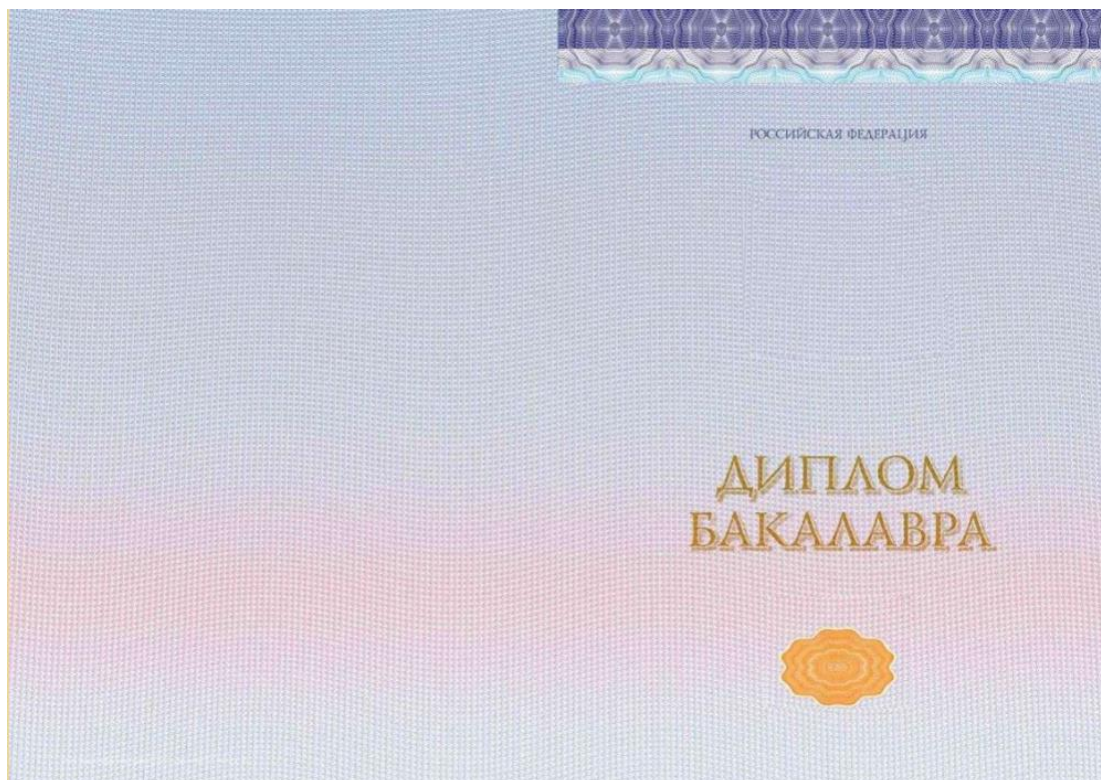
*подпись*

*расшифровка подписи*

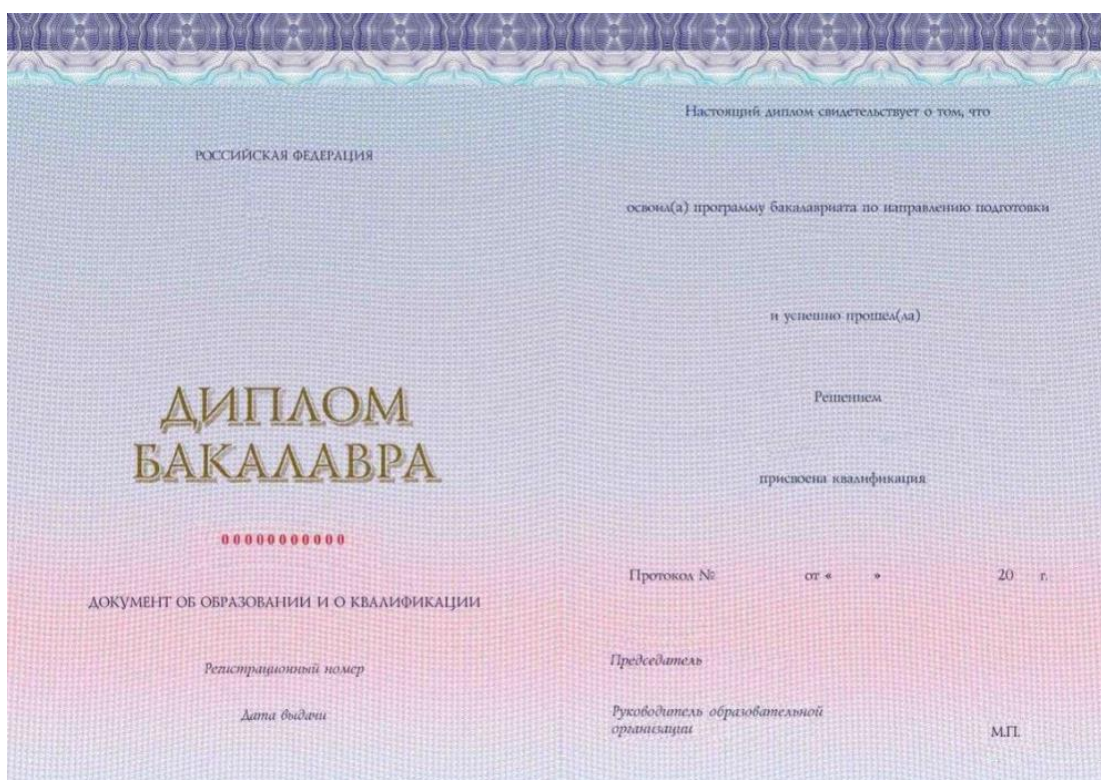


Образец бланка диплома бакалавра  
установленного образца для неаккредитованных образовательных программ

Лицевая сторона



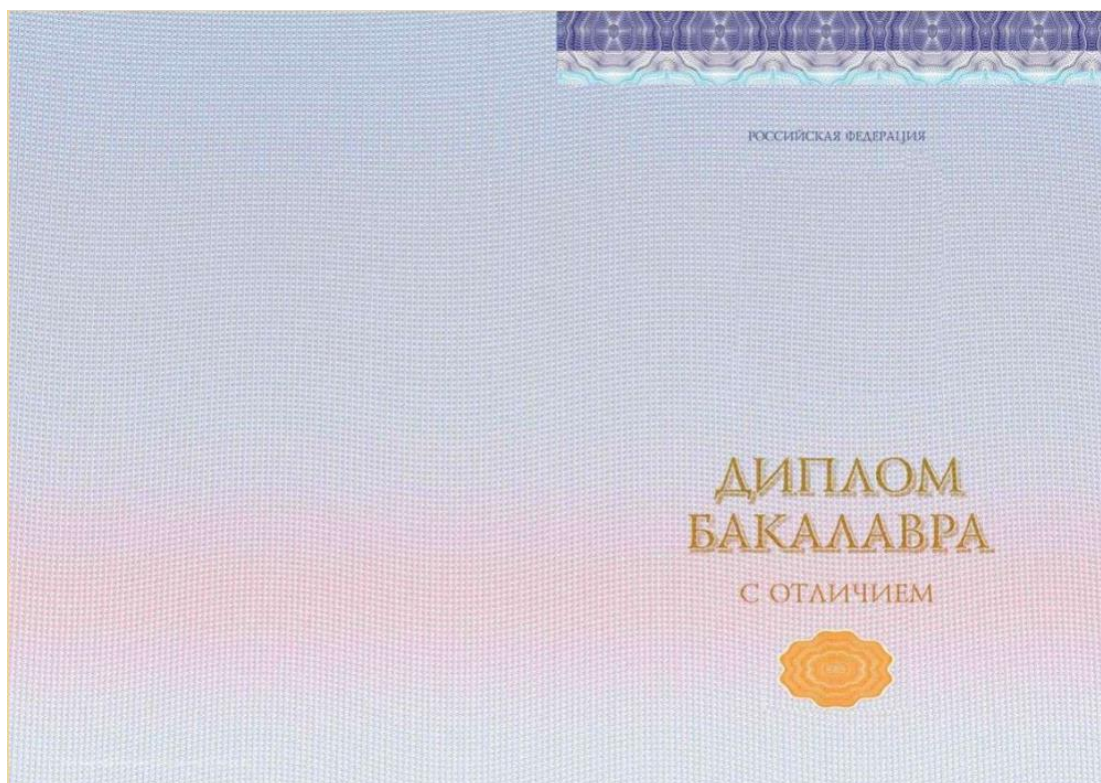
Оборотная сторона



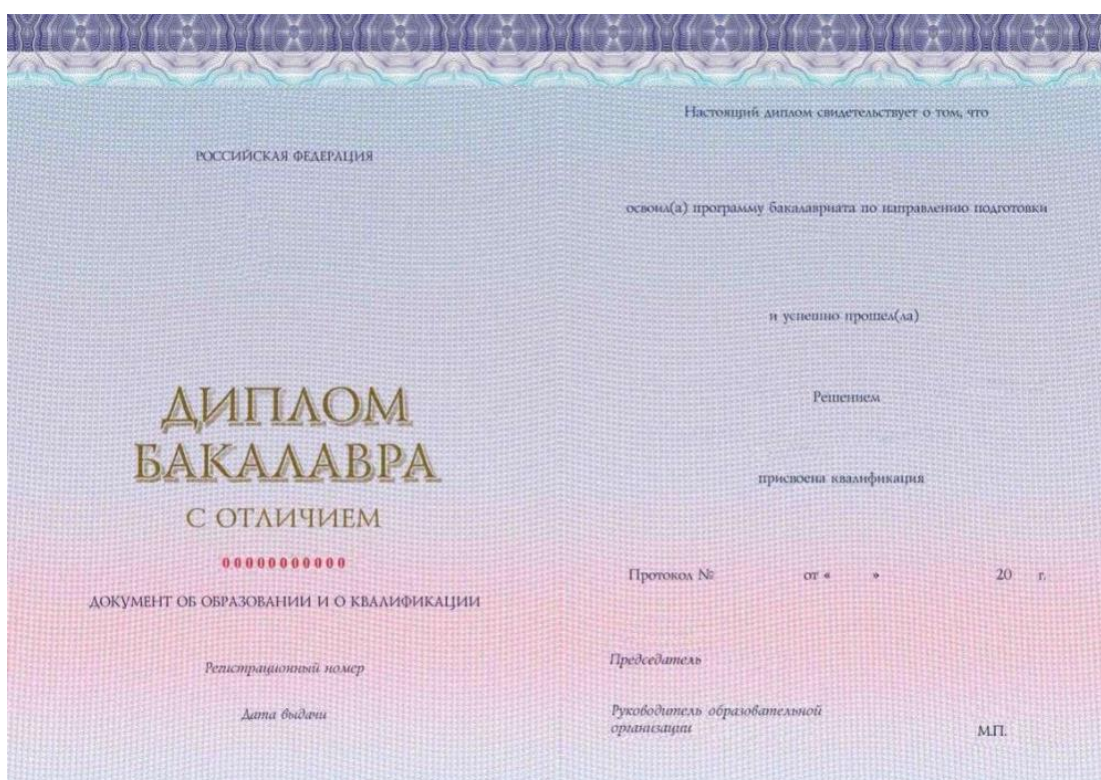


Образец бланка диплома бакалавра с отличием  
установленного образца для неаккредитованных образовательных программ

Лицевая сторона



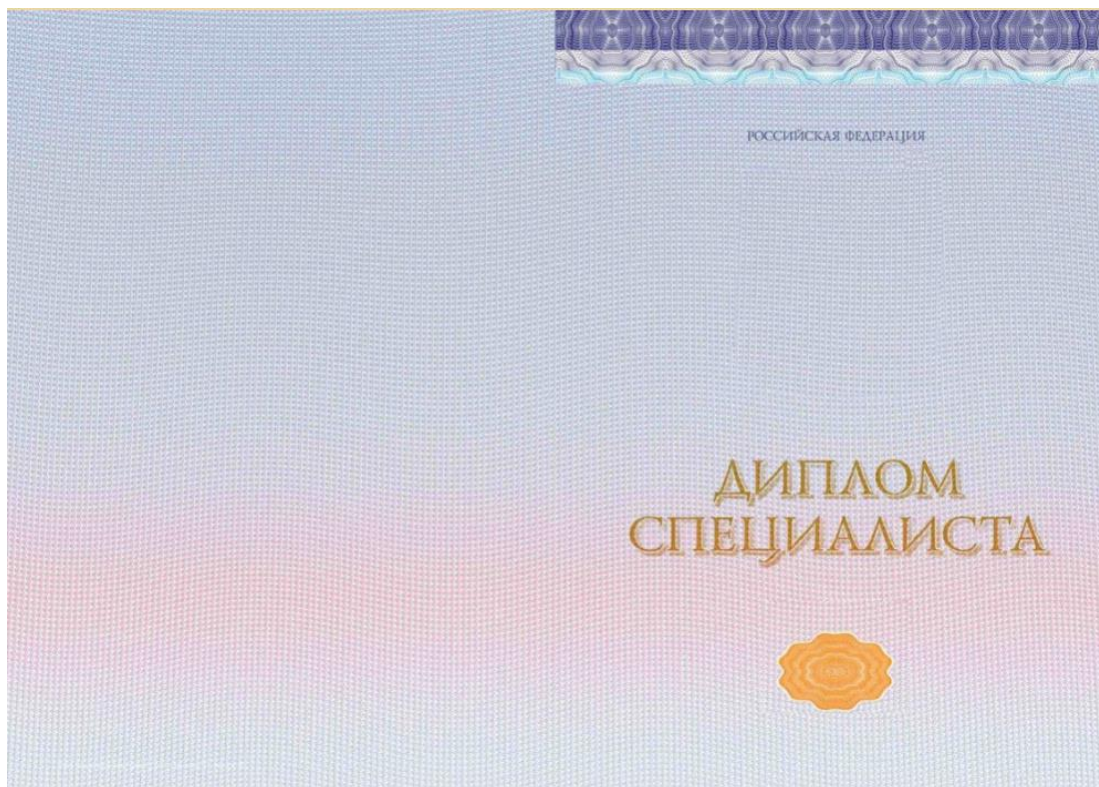
Оборотная сторона



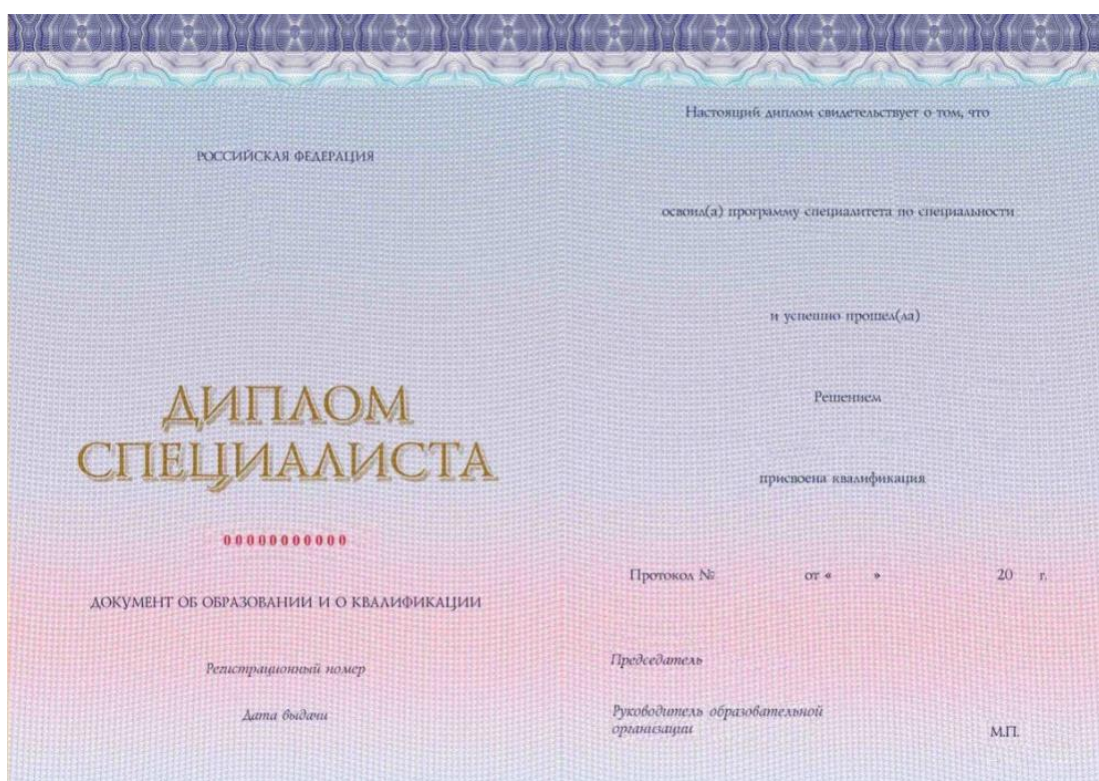


Образец бланка диплома специалиста  
установленного образца для неаккредитованных образовательных программ

Лицевая сторона



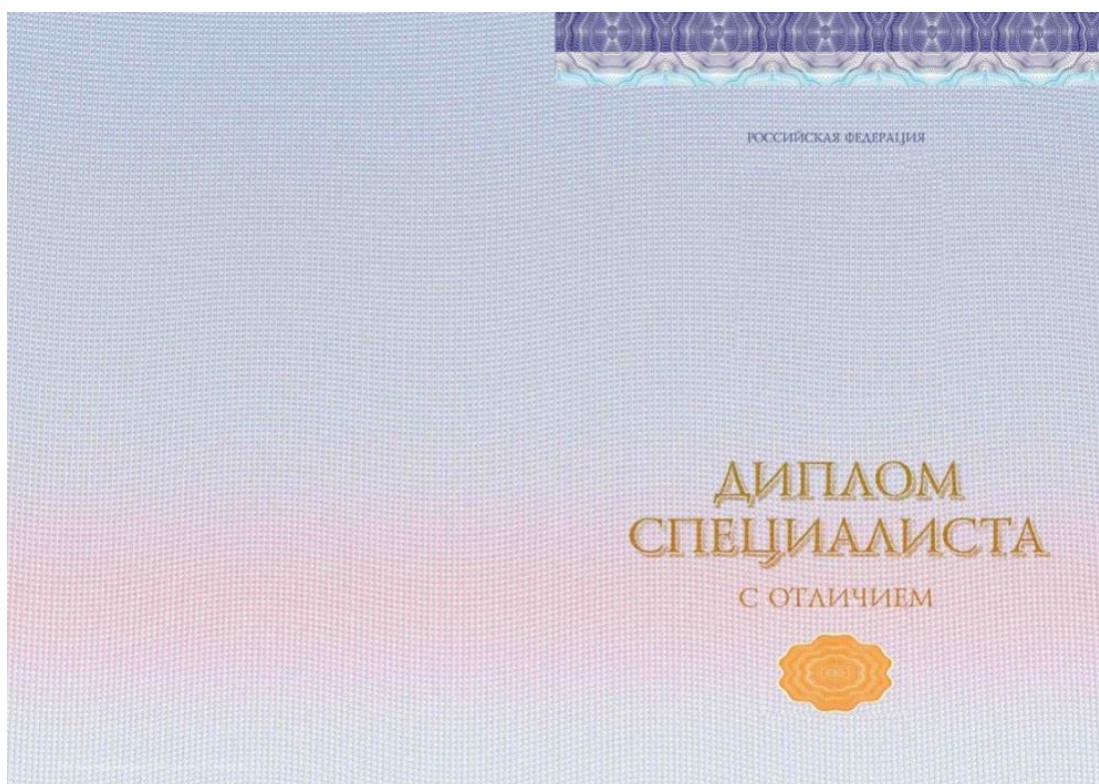
Оборотная сторона



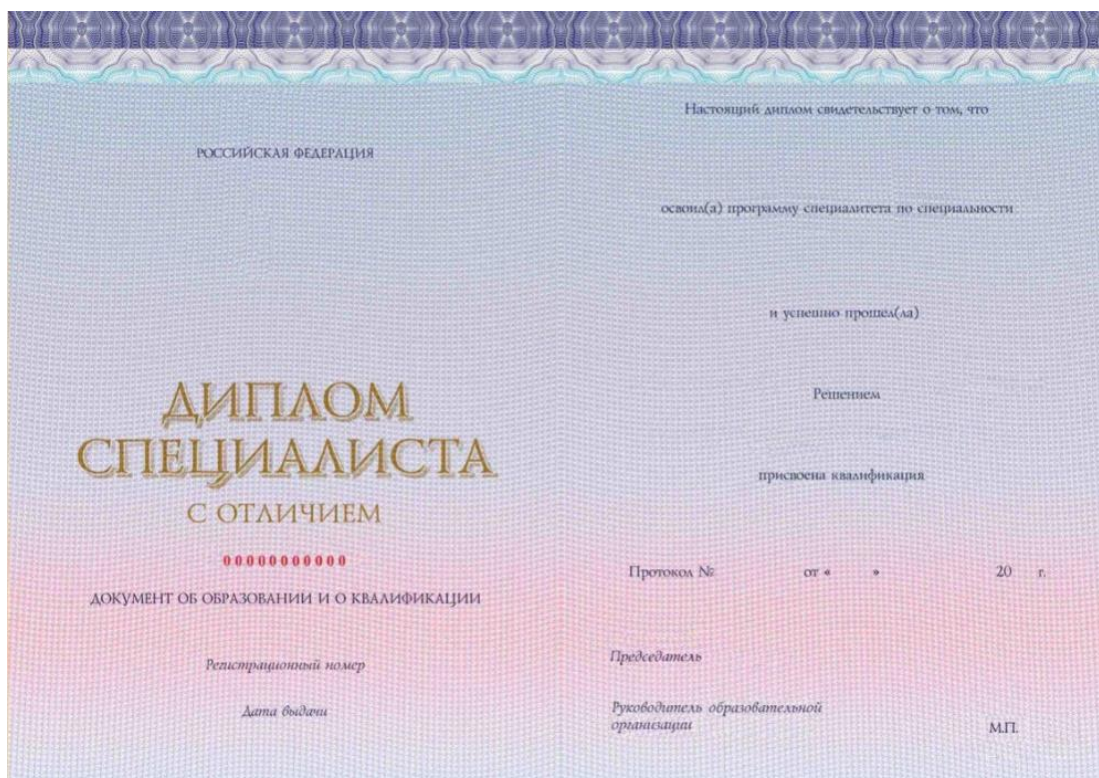


Образец бланка диплома специалиста с отличием  
установленного образца для неаккредитованных образовательных программ

Лицевая сторона



Оборотная сторона





Образец бланка приложения к диплому бакалавра, диплому бакалавра с отличием, диплому специалиста, диплому специалиста с отличием установленного образца для неаккредитованных образовательных программ

1; 4 страницы

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)		ОЦЕНКА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Предварительный документ об образовании или о квалификации \_\_\_\_\_

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решения \_\_\_\_\_

Курсовая квалификация \_\_\_\_\_

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения \_\_\_\_\_

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_

Исполнительный директор \_\_\_\_\_

Страница \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

0000000000

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Страница \_\_\_\_\_

2; 3 страницы

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

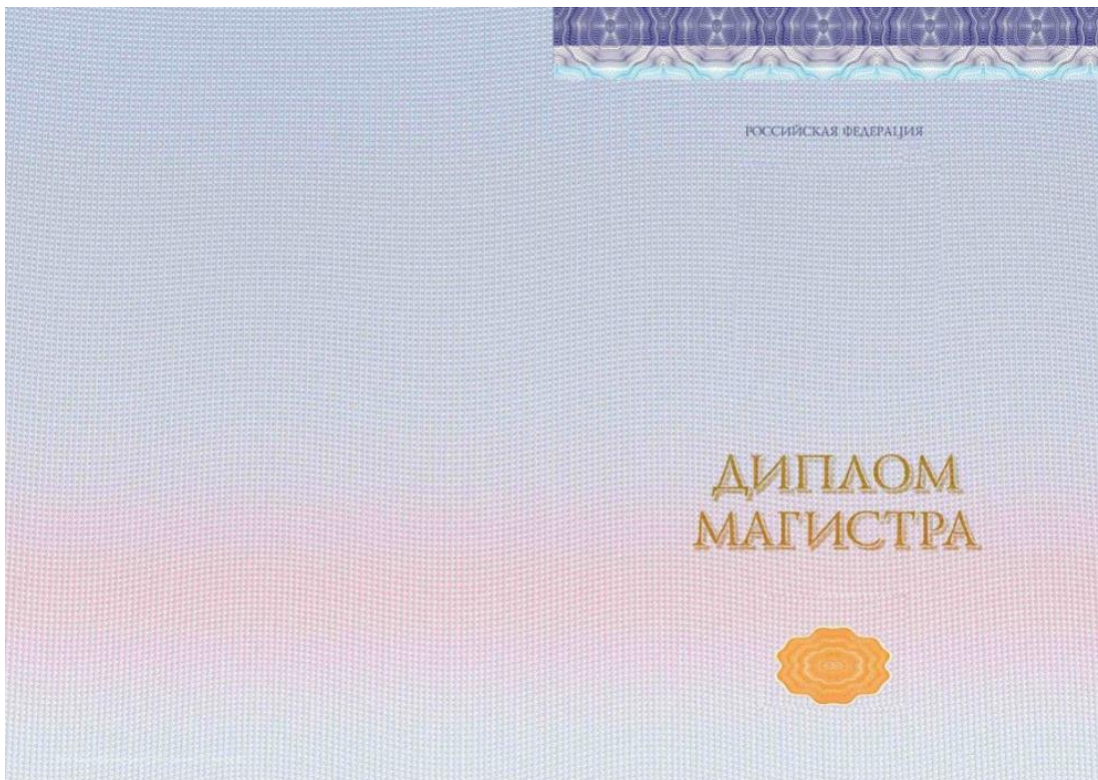
Наименование дисциплин (курсов) программ, вид практики	Количество учебных единиц/ академических часов	Оценка	Наименование дисциплин (курсов) программ, вид практики	Количество учебных единиц/ академических часов	Оценка

Страница \_\_\_\_\_

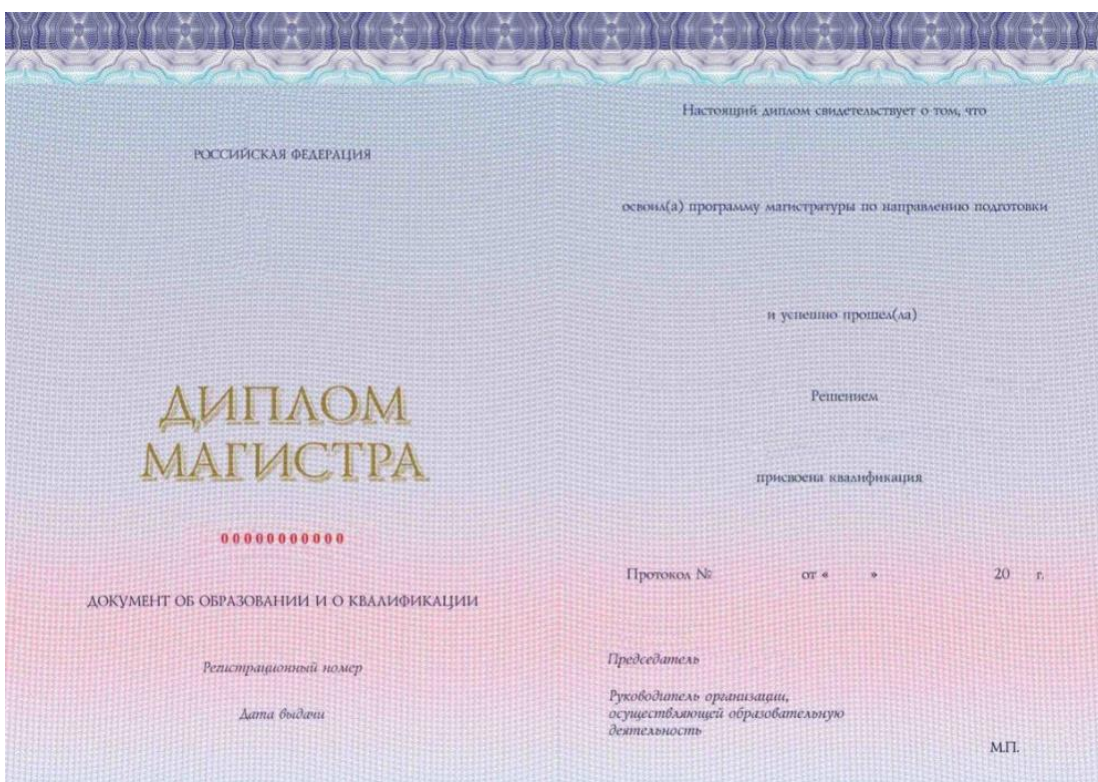


*Образец бланка диплома магистра  
установленного образца для неаккредитованных образовательных программ*

Лицевая сторона



Оборотная сторона



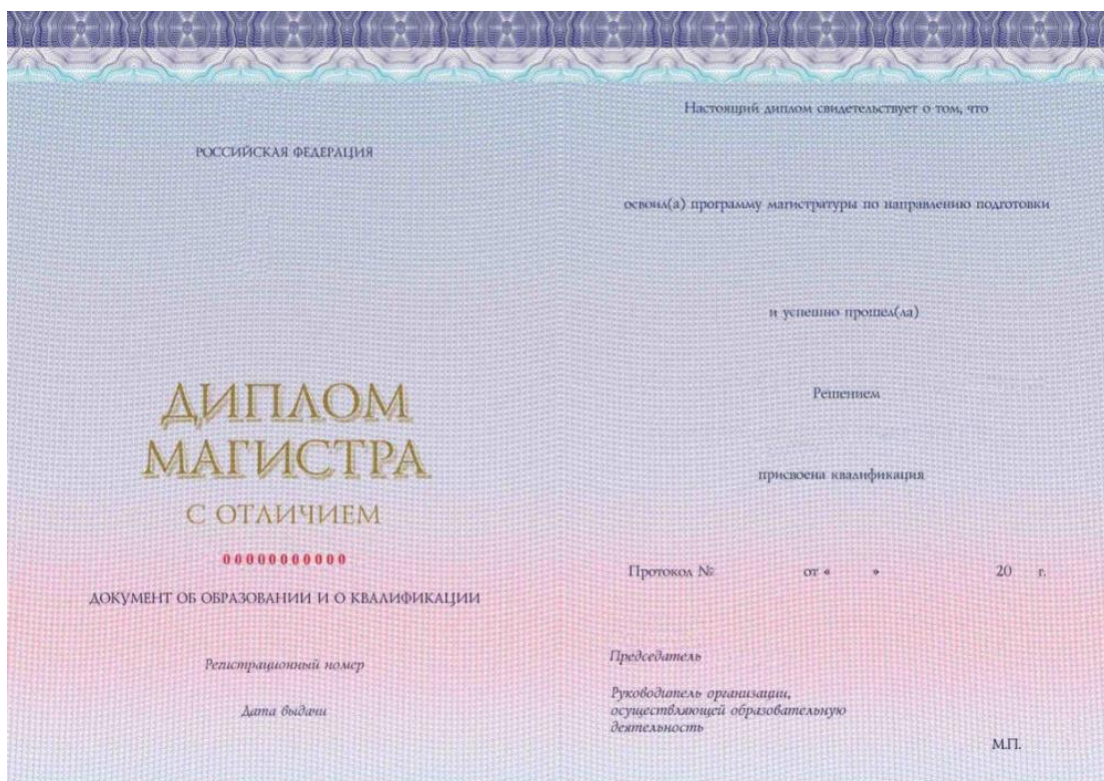


Образец бланка диплома магистра с отличием  
установленного образца для неаккредитованных образовательных программ

Лицевая сторона



Оборотная сторона





Образец бланка приложения к диплому магистра, диплому магистра с отличием  
установленного образца для неаккредитованных образовательных программ

1; 4 страницы

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)		ОЦЕНКА

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
<p>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</p> <p>МП</p> <p>Наименование организации _____ страна _____</p>	<p>МП</p>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
ПРИСЛАЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ	
0000000000	
Регистрационный номер	
Дата выдачи	

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Предшествующий документ об образовании или об образовании и о квалификации	

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ	
Результаты	
уровня квалификации	
Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения	

2; 3 страницы

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ		
Наименование дисциплины (модулей) программы, вид практики	Количество учебных занятий/ академических часов	Оценка

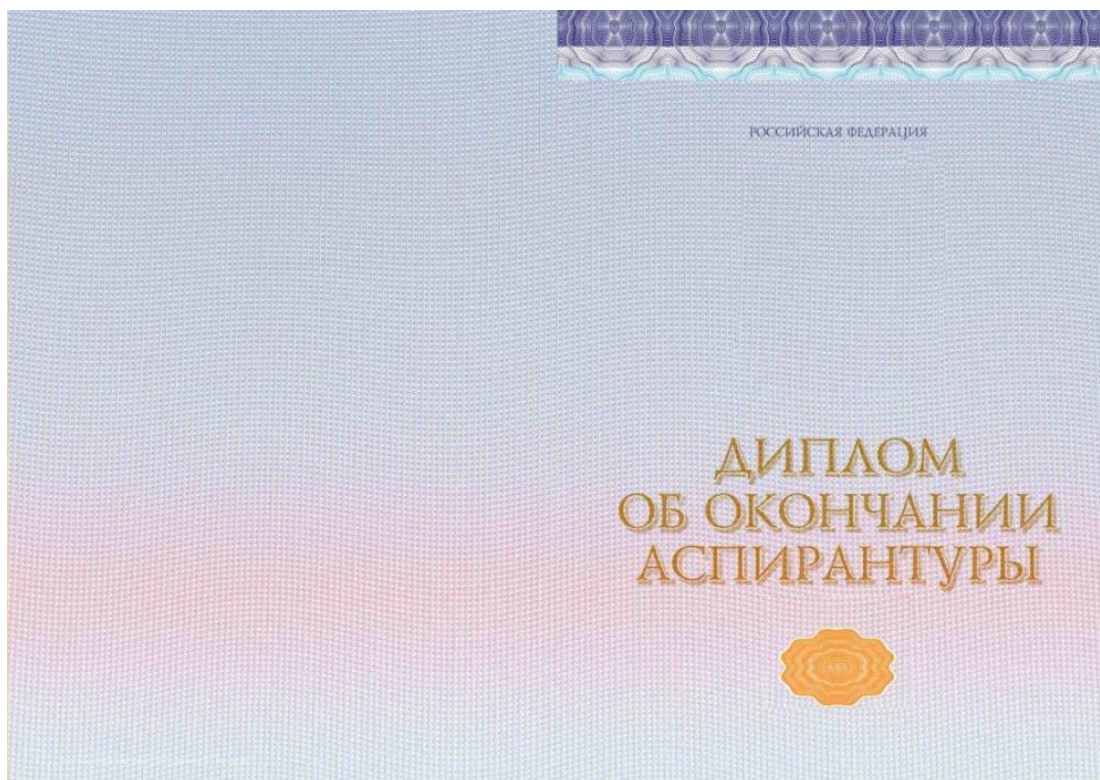
  

Наименование дисциплины (модулей) программы, вид практики	Количество учебных занятий/ академических часов	Оценка



Образец бланка диплома об окончании аспирантуры  
установленного образца для неаккредитованных образовательных программ

Лицевая сторона



Оборотная сторона

