



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
(должность)
С.Г. Емельянов
(подпись)
26 августа 20 22 г.

ПРАВИЛА

Правила заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации в ЮЗГУ

ПР 02-01.009 – 2022

(Издание 3)

Введены в действие Приказом от « 26 » августа 20 22 г. № 1053

Дата введения « 01 » сентября 20 22 г.

Срок действия до « 01 » сентября 20 27 г.

Введены: взамен ПР 02-01.009 – 2017 «Правила заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации в ЮЗГУ» (Издание 2)

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
3.1 Термины и определения	4
3.2 Обозначения и сокращения	5
4 Положения	6
4.1 Общие положения	6
4.2 Заполнение бланка титула диплома	7
4.3 Заполнение бланка приложения к диплому	9
4.4 Подписание и заверение диплома и приложения к нему	19
4.5 Выдача дипломов	20
4.6 Учет бланков, выданных дипломов	21
Приложение А (обязательное) Форма согласия выпускника на написание фамилии, имени и отчества в русскоязычной транскрипции (для иностранцев граждан)	23
Приложение Б (обязательное) Форма согласия выпускника на внесение согласуемых сведений в приложение к диплому	24
Приложение В (справочное) Пример заполнения бланка диплома	25
Приложение Г (справочное) Пример заполнения бланка приложения к диплому	27
Лист согласования	31
Лист ознакомления	32
Лист регистрации изменений	33

1 Область применения

Настоящие правила заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации в ЮЗГУ (далее – правила) устанавливают требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», а также правила выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Правила применяются при заполнении и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним выпускникам университета, освоившим:

- образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- образовательные программы высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в случае обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Правила распространяются на структурные подразделения и работников университета, участвующих в заполнении, выдаче и учете документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним.

2 Нормативные ссылки

Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления ОК 019-95 (ОКАТО) (утв. постановлением Госстандарта России 31.07.1995 № 413);

- уставом университета;
- положением П 02.032 – 2016 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- инструкцией И 02-01.014 – 2022 «О порядке получения, хранения, учета и выдачи бланков документов об образовании и о квалификации».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Аспирант – лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Аттестационные испытания – формы, в которых проводилась государственная итоговая аттестация.

Выпускник – лицо, освоившее образовательную программу высшего образования и успешно прошедшее государственную итоговую аттестацию.

Дубликаты – дубликаты дипломов и приложений к ним.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Контактная работа – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

Личное дело – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения о студенте (аспиранте).

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования.

Ответственное лицо деканата – работник деканата факультета или иного структурного подразделения университета, ответственный за организацию и (или) ведение работы с бланками документов об образовании и о квалификации, утвержденное приказом ректора университета.

Преподаватель – педагогический работникам университета и (или) лицо, привлекаемое университетом к реализации образовательных программ на иных условиях.

Студент – лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры.

Уполномоченное лицо – должностное лицо, уполномоченное ректором университета (исполняющим обязанности ректора университета) подписывать документы об образовании и о квалификации и приложения к ним на основании соответствующего распорядительного акта.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.2 Обозначения и сокращения

Бланк приложения – бланк приложения к диплому.

Бланк титула – бланк титула диплома.

Бланки – бланк титула диплома и бланк приложения к диплому.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия.

Деканат – деканат факультета или иное структурное подразделение университета, осуществляющее оформление документов о высшем образовании и о квалификации.

Диплом бакалавра – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием.

Диплом магистра – диплом магистра, диплом магистра с отличием.

Диплом специалиста – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием.

Диплом – документ о высшем образовании и о квалификации.

Книга регистрации – книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

Образовательная программа – образовательная программа высшего образования.

ОКАТО – Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления ОК 019-95.

Печать университета – печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и с обозначением наименования университета на русском языке.

Приказ – приказ Минобрнауки России от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним».

Раздел 3 бланка приложения – раздел 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).

Раздел 4 бланка приложения для аспирантуры – раздел 4 «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА».

Раздел 4 бланка приложения – раздел 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра).

Раздел 5 бланка приложения – раздел 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры).

СУиВДО – сектор учета и выдачи документов об образовании отдела аккредитации и лицензирования учебно-методического управления.

УП – учебный план.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Федеральный закон – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4 Положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Дипломы выдаются университетом по реализуемым им образовательным программам:

- лицам, успешно прошедшим ГИА по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, – диплом бакалавра;
- лицам, успешно прошедшим ГИА по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, – диплом специалиста;
- лицам, успешно прошедшим ГИА по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, – диплом магистра;
- лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС и успешно прошедшим ГИА по данным программам, – диплом об окончании аспирантуры.

4.1.2 Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью университета.

4.1.3 Бланки заполняются в соответствии с требованиями, установленными п. 4.2 и п. 4.3 настоящих правил, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящих правил, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

4.1.4 При заполнении бланков:

- полное официальное наименование университета указывается в именительном падеже в соответствии с уставом университета;

- наименование населенного пункта, в котором находится университет, указывается в именительном падеже в соответствии с уставом университета;
- наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в ОКАТО;
- регистрационный номер диплома указывается по книге регистрации;
- дата выдачи диплома указывается по книге регистрации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);
- 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 его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (приложение А).

Указанное в настоящем пункте согласие хранится в личном деле выпускника.

Сверку фамилии, имени и отчества (при наличии) выпускника с паспортом осуществляют ответственные лица деканатов университета.

4.1.5 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 в порядке установленном И 02-01.014.

Заполнение бланков титулов осуществляют работники СУиВДО.

Заполнение бланков приложений осуществляют ответственные лица деканатов.

4.2 Заполнение бланка титула диплома

4.2.1 В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование университета в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится университет, с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил.

4.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием 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.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил;

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 выравниванием по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках «протокол № ____ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК;

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол № ____ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК;

в дипломе об окончании аспирантуры в строке, содержащей надпись «Протокол № ____ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа

цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК;

после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы председателя ГЭК с выравниванием вправо;

после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия ректора университета с выравниванием вправо.

4.3 Заполнение бланка приложения к диплому

4.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) в строках (при необходимости в несколько строк) под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится университет (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» г Курск

Полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится университет (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости в две строки):

– в приложении к диплому бакалавра – слово «бакалавра» или слова «бакалавра с отличием»;

– в приложении к диплому специалиста – слово «специалиста» или слова «специалиста с отличием»;

– в приложении к диплому магистра – слово «магистра» или слова «магистра с отличием», например:

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ДИПЛОМУ
магистра
с отличием

;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с п. 4.1.4 настоящих правил, например:

Регистрационный
номер
1-111

Дата выдачи
10 января 2023 года

.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

4.3.2 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»), например:

1. Сведения о личности обладателя диплома

Фамилия Иванова

Имя Виктория

Отчество

Дата рождения 01 января 2001 года

.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула;

2) 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, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»), например:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
диплом специалиста, 2019 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 (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»), например:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
аттестат о среднем образовании, Республика Казахстан, 2018 год

4.3.3 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)» указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

– на отдельной строке в скобках «протокол № ____ от " __ " _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

– на отдельной строке в скобках «протокол № ____ от " __ " _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение ГЭК, например:

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)

Решением Государственной
экзаменационной комиссии
присвоена(ы) квалификация(и)

Специалист таможенного дела 38.05.02 Таможенное дело
(протокол № 29 от «24» декабря 2022 г.)

Наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), наименование(я) специальности или направления(й) подготовки, по которым освоена образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) 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 ФГОС ВО, в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО, в зависимости от формы обучения 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», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС ВО в годах и месяцах), например:

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 5 лет 6 месяцев

4.3.4 На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 бланка приложения указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, установленной учебным планом соответствующей образовательной программы:

- 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, например:

История	3 з.е.	отлично
Физическая культура и спорт	2 з.е.	зачтено

Если ФГОС 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 об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения по следующим образом:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – символ «х»;
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации, например:

Базовые физкультурно-спортивные виды	х	зачтено
Адаптивная физическая культура	х	зачтено

;

2) сведения о пройденных выпускником 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 – наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (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, например:

Практики	24 з.е.	х
в том числе:		
учебная практика (исследовательская),	3 з.е.	хорошо
учебная практика (ознакомительная),	3 з.е.	отлично
производственная практика (проектная),	6 з.е.	отлично
производственная практика (технологическая),	3 з.е.	отлично
производственная практика (исполнительская),	3 з.е.	хорошо
производственная практика (преддипломная)	3 з.е.	отлично

;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:

- в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;
- во втором столбце таблицы – объем государственной 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 проводились аттестационные испытания:

– в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный 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, например:

Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
государственный экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Наименование темы дипломной работы»	х	отлично

или

Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
государственный экзамен	х	хорошо
научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) «Наименование темы диссертации»	х	отлично

Наименование государственного экзамена не указывается;

4) 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»;

5) на отдельной строке сведения об объеме контактной работы при реализации образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:» (если объем контактной работы в УП образовательной программы исчисляется в академических часах) или «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в астрономических часах:» (если объем

контактной работы в УП образовательной программы исчисляется в астрономических часах);

– во втором столбце таблицы – количество соответственно академических или астрономических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» (если объем контактной работы в УП образовательной программы исчисляется в академических часах) или «ас.» (если объем контактной работы в УП образовательной программы исчисляется в астрономических часах) и слово «час.»);

– в третьем столбце таблицы – символ «х», например:

Объем образовательной программы в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	240 з.е. 2869,1 ак.час.	х х	;
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	------------	---

б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра):

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект);

– в третьем столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект), например:

Экономическая теория Макроэкономика		хорошо отлично	.
----------------------------------------	--	-------------------	---

Наименование темы курсовой работы (проекта) не указывается;

7) по согласованию с выпускником (приложение Б) – сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины (модули)»;

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

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

– 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, например:

Факультативные дисциплины (модули) в том числе: История экономики Профессиональный иностранный язык	2 з.е. 2 з.е.	хорошо хорошо	.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------	---

4.3.5 При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль», например:

История и теория (модуль)	15 з. е.	отлично	.
---------------------------	----------	---------	---

Если образовательная программа предусматривает изучение двух и более иностранных языков, то в приложении к диплому указываются в скобках конкретные языки, например:

Первый иностранный язык (испанский)	3 з. е.	отлично	.
Второй иностранный язык (немецкий)	3 з. е.	хорошо	.

4.3.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 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, например:

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	зачтено

4.3.7 Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры указываются:

– в первом столбце таблицы – с выравниванием влево;

– во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниванием по центру.

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

4.3.8 На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 бланка приложения, а также к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5 бланка приложения указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование университета:

– 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, например:

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет».

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

2) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк):

– в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки), например:

Направленность (профиль) образовательной программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

– в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации – слово «Специализация:» и наименование специализации, в случае отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует.», например:

Специализация: Открытые горные работы.

или

Специализация отсутствует.

3) по желанию выпускника в следующей последовательности указываются:

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм 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, например:

| Форма обучения: очно-заочная. |

или

| Сочетание форм обучения: очная, заочная. | ;

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 им в другой организации 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 _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации, например:

| Часть образовательной программы в объеме 45 з.е. освоена в учреждении высшего образования «Курский университет». | .

4.3.9 Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 4.3.8 настоящих правил, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (приложение Б).

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты деканата.

Согласие выпускника на внесение в приложение к диплому согласуемых с ним сведений (приложение Б) должно быть подано выпускником в деканат до начала ГИА.

Согласие выпускника на внесение в приложение к диплому согласуемых с ним сведений хранится в личном деле выпускника.

4.3.10 На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия ректора университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо, например:

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность

С.Г. Емельянов

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

4.3.12 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. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

4.3.13 При использовании нескольких бланков приложения к диплому на каждом бланке приложения к диплому:

- левая колонка первой страницы бланка приложения заполняется полностью в соответствии с требованиями п. 4.3.1;
- в правой колонке первой страницы бланка приложения указываются только фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника и его дата рождения в соответствии с требованиями пп. 1) п. 4.3.2;
- на четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия ректора университета в соответствии с требованиями п. 4.3.10.

4.4 Подписание и заверение диплома и приложения к нему

4.4.1 Диплом и приложение к нему подписывается ректором университета в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора университета.

Диплом об окончании аспирантуры подписывается также председателем ГЭК, в строках, содержащих соответственно инициалы и фамилию председателя ГЭК.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора университета или уполномоченным лицом. При этом:

– перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта);

– в строке, содержащей надпись «деятельность», – с выравнением вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора университета или уполномоченного лица, например:

/ Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

О.Г. Локтионова

4.4.2 Подписи ректора университета (исполняющего обязанности ректора университета, уполномоченного лица) и председателя ГЭК проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается.

Подписи ректора университета (исполняющего обязанности ректора университета, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

4.4.3 На дипломе и приложении к нему проставляется печать университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

4.4.4 Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью университета в соответствии с пунктами 4.4.1–4.4.3 настоящих правил.

Пример заполнения бланка титула диплома приведен в приложении В.

Пример заполнения бланка приложения приведен в приложении Г.

4.5 Выдача дипломов

4.5.1 Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему ГИА.

4.5.2 Условия получения диплома бакалавра с отличием, диплома специалиста с отличием, диплома магистра с отличием определены положением П 02.032.

4.5.3 Диплом выдается с приложением к нему:

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

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

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом правил.

4.5.4 Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

- выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

- по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

Заявление подается выпускником лично в деканат после успешного прохождения ГИА.

4.5.5 Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

4.5.6 Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника университета.

Выдача дипломов выпускникам производится в установленный университетом день. При получении диплома выпускник ставит личную подпись в книге регистрации.

4.6 Учет бланков, выданных дипломов

4.6.1 Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.6.2 Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

4.6.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете ведутся книги регистрации.

При выдаче диплома в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома;

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

- дата выдачи диплома;

- наименование специальности или направления подготовки;
- наименование присвоенной(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола ГЭК;
- подпись руководителя структурного подразделения университета, ответственного за выдачу диплома;
- подпись лица, которому выдан на руки диплом (если диплом выдан лично выпускнику либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.6.4 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.6.5 Ответственное лицо деканата регистрирует дипломы в книге регистрации. Заполненные книги регистрации передаются в архив университета.

4.6.6 Бланки документов об образовании и о квалификации, выданные выпускникам, и испорченные при заполнении списываются актом о списании бланков строгой отчетности.

Форма акта и порядок списания бланков указаны в И 02-01.014.

Приложение А

(обязательное)

Форма согласия выпускника на написание фамилии, имени и отчества в русскоязычной транскрипции (для иностранных граждан)

Ректору ЮЗГУ

Емельянову С.Г.

студента группы _____

_____ курса, шифр _____

(наименование факультета)

_____ формы обучения,

(код и наименование направления подготовки)

(специальности))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

(телефон, e-mail)

СОГЛАСИЕ

на написание фамилии, имени и отчества в русскоязычной транскрипции

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

в соответствии со п. 7 приказа Минобрнауки России от 27.07.2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов», заявляю о согласии с указанным ниже написанием моей фамилии, имени, отчества в русскоязычной транскрипции по данным _____ паспорта¹.

ФАМИЛИЯ ²

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИМЯ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОТЧЕСТВО (при наличии)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата)

(подпись)

¹ Указать вид паспорта: внутренний (общегражданский) или заграничный (для выезда за границу).

² Строки заполняются печатными буквами.

Приложение Б

(обязательное)

Форма согласия выпускника на внесение согласуемых сведений в приложение к диплому

Ректору ЮЗГУ

Емельянову С.Г.

студента группы _____

_____ курса, шифр _____

_____ (наименование факультета)

_____ формы обучения,

_____ (код и наименование направления подготовки

_____ (специальности))

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

_____ (телефон, e-mail)

СОГЛАСИЕ

на внесение в приложение к диплому согласуемых сведений

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

прошу в приложении к диплому указывать (не указывать) следующую информацию¹:

Сведения, вносимые в приложение к диплому	Указывать	Не указывать
Факультативные дисциплины ² :		
Форма обучения		
Информация об ускоренном обучении по образовательной программе		
Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность		

_____ (дата)

_____ (подпись)

¹ Сведения, вносимые в приложение к диплому, следует отметить во 2 столбце таблицы.

Сведения, которые не следует вносить в приложение к диплому, следует отметить в 3 столбце таблицы.

² Следует перечислить изученные факультативные дисциплины.

Приложение В
(справочное)
Пример заполнения бланка диплома
(левая часть оборотной стороны бланка титула диплома)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
г Курск

**ДИПЛОМ
СПЕЦИАЛИСТА**

104624 0000111

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

3-111

Дата выдачи

10 января 2023 года

(правая часть оборотной стороны бланка титула диплома)

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Логвинова
Татьяна Ивановна**

освоил(а) программу специалитета по специальности

38.05.02 Таможенное дело

и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию.

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена(ы) квалификация(и)


Специалист таможенного дела 38.05.02 Таможенное дело
(протокол № 12 от «24» декабря 2022 г.)

*/ Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность*

О.Г. Локтионова

М.П.

Приложение Г
(справочное)
Пример заполнения бланка приложения к диплому
(первая страница бланка приложения)

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p>  <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» г Курск</p>	<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>Фамилия Логвинова</p> <p>Имя Татьяна</p> <p>Отчество Ивановна</p> <p>Дата рождения 15 марта 2001 года</p> <p>Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации диплом о начальном профессиональном образовании, 2017 год</p>
<p>ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ специалиста</p> <p>104624 0000001</p> <p>Регистрационный номер 3-111</p> <p>Дата выдачи 10 января 2023 года</p>	<p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)</p> <p style="text-align: center;">Специалист таможенного дела 38.05.02 Таможенное дело (протокол № 12 от «24» декабря 2022 г.)</p> <p>Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 5 лет</p>

Страница 1

(вторая страница бланка приложения)

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

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/астрономических часов	Оценка
История	4 з.е.	отлично
Иностранный язык	17 з.е.	хорошо
Философия	4 з.е.	удовлетворительно
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Физическая культура	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено

Страница 2

(третья страница бланка приложения)

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/астрономических часов	Оценка
Базовые физкультурно-спортивные виды	х	зачтено
Адаптивная физическая культура	х	зачтено
Практики	24 з.е.	х
в том числе:		
учебная практика (изыскательская),	3 з.е.	хорошо
учебная практика (ознакомительная),	3 з.е.	отлично
производственная практика (проектная),	6 з.е.	отлично
производственная практика (технологическая),	3 з.е.	отлично
производственная практика (исполнительская),	3 з.е.	хорошо
производственная практика (преддипломная)	3 з.е.	отлично
Государственная итоговая аттестация	9 з.е.	х
в том числе:		
государственный экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Организация таможенного контроля товаров»	х	отлично
Объем образовательной программы	300 з.е.	х
в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	2869,1 ак.час.	х
Экономическая теория		хорошо
Макроэкономика		отлично
Факультативные дисциплины (модули)		
в том числе:		
Таможенная экспертиза	3 з.е.	отлично
Противодействие коррупции	2 з.е.	зачтено

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет».

Специализация: Организация таможенного контроля.

Форма обучения: очная.

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.

Часть образовательной программы в объеме 45 зачетных единиц освоена в учреждении высшего образования «Курский университет».

/ Руководитель
организации, осуществляющей
образовательную деятельность

О.Г. Локтионова

М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц
Страница 4

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
(наименование, дата и номер документа)

системы менеджмента качества университета на 2022 г.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник ОАиЛ		Морозова Г.И.	15.08.22
Проверен:	Заместитель начальника УМУ		Мерзликина Т.И.	15.08.22
Согласован:	Проректор по УР		Локтионова О.Г.	26.08.22
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	19.08.22
	Юрисконсульт		Цокур Е.Ф.	17.08.22
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	16.08.22

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]