

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО ВО «МБИ имени  
Анатолия Собчака»

от 04 апреля 2022 № 15/3

**Положение о порядке  
оформления и выдачи  
Европейского приложения к  
диплому выпускника  
АНО ВО «МБИ имени  
Анатолия Собчака»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления и выдачи Европейского приложения к диплому выпускника АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака» (European Diploma Supplement) (далее – Положение) устанавливает требования к условиям, порядку оформления и выдачи Европейского приложения к диплому (далее – ЕПД) выпускникам АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака» (далее – Институт) по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 40 «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации» от 15 февраля 2005 г.;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» (заключена в г. Лиссабон 11 апреля 1997 г.), ратифицирована Федеральным законом РФ № 65-ФЗ от 4 мая 2000 г.;
- Методика расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах (письмо Министерства образования и науки РФ № 14-52-988ин/13 от 28 ноября 2002 г.);
- Совместное заявление европейских министров образования («Болонская декларация»), г. Болонья, 19 июня 1999 г. (неофициальный перевод);
- Рекомендации по оформлению Европейского приложения к диплому, принятые на заседании Комитета Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе, г. Бухарест, июнь 2007 г. (неофициальный перевод) / Diploma Supplement explanatory notes, updated version adopted by the Lisbon Recognition Convention Committee, June 2007, Bucharest.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

**Европейское приложение к диплому (ЕПД) или European Diploma Supplement (EDS)** – документ, разработанный Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО с целью взаимного признания странами национальных документов о высшем образовании в соответствии с «Конвенцией о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе». ЕПД предназначено для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса программы обучения, полученной человеком, которому выдается основной диплом о высшем образовании/

**Заявитель** – выпускник Института, подающий заявление на оформление и выдачу ЕПД.

**Идентификационный номер Заявителя** – номер зачетной книжки (личного дела) выпускника.

**Зачетная единица или Кредит** – универсальная единица измерения объема образовательной программы.

1.4. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**ECTS** – European Credit Transfer System (Европейская система перевода и накопления кредитов);

**ЕПД** – Европейское приложение к диплому;

**ЗЕ** – зачетная единица (кредит).

1.5. ЕПД сопровождает основной документ об образовании, удостоверяющий квалификацию выпускника, но не заменяет его.

1.6. ЕПД, выдаваемое Институтом, соответствует окончательной модели, разработанной Европейской комиссией, Советом Европы и Европейским информационным центром ЮНЕСКО по высшему образованию (ЮНЕСКО/СЕРЕС) и одобренной к внедрению на совместном совещании представителей этих организаций 15 мая 1998 г. в г. Брюссель.

1.7. Требования к содержанию, структуре и оформлению ЕПД утверждаются Институтом самостоятельно.

1.8. ЕПД выдается лицам, окончившим Институт, начиная с 2011 года.

1.9. ЕПД оформляется выпускникам всех форм обучения (очная, очно-заочная и заочная) по их требованию.

1.10. Стоимость услуг по оформлению и выдаче ЕПД утверждается приказом ректора Института. На официальном сайте Института размещается информация о стоимости оформления ЕПД.

1.11. Оформление и выдача ЕПД осуществляется Отделом международных связей Института в соответствии с Договором об оказании услуг по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому (Приложение 4). В случае утери ЕПД дубликат выдается на платной основе.

1.12. Координацию и контроль деятельности в рамках настоящего Положения осуществляет начальник Отдела международных связей Института.

## **2. Структура и содержание разделов Европейского приложения к диплому**

2.1. ЕПД оформляется на пяти страницах (Приложение 1) и содержит следующие разделы:

1) Раздел № 1 «Информация об обладателе квалификации» включает фамилию (п. 1.1), имя и отчество (при наличии) Заявителя (п. 1.2), дату его рождения (п. 1.3), идентификационный номер Заявителя (п. 1.4);

2) Раздел № 2 «Информация о полученной квалификации» включает полное название квалификации (п. 2.1), основное направление подготовки (п. 2.2), название и статус организации, присвоившей квалификацию (п. 2.3), название организации высшего

образования, в котором происходило обучение Заявителя (п. 2.4), язык (основной), на котором проходило обучение Заявителя (п. 2.5).

3) Раздел № 3 «Сведения об уровне квалификации» включает указание уровня квалификации (п. 3.1), продолжительность обучения в годах и трудоемкость в ЗЕ (п. 3.2), а также требования, предъявляемые к поступающим на эту программу (наличие сертификата о предыдущем образовании, результатов ЕГЭ/вступительных испытаний) (п. 3.3);

4) Раздел № 4 «Информация о содержании обучения и полученных результатах» включает указание формы обучения (п. 4.1), требования программы обучения (п. 4.2), содержание программы обучения (п. 4.3), шкалу соответствия системы оценивания, которая используется в Институте, системе ECTS (п. 4.4), дополнительная характеристика диплома (с отличием/без отличия) (п. 4.5).

5) Раздел № 5 «Характеристика квалификации» включает информацию о возможности обучения на следующей ступени высшего образования (п. 5.1) и профессиональном статусе Заявителя (п. 5.2).

6) Раздел № 6 «Дополнительная информация» включает сведения об Институте (п. 6.1) и указание на источники информации об Институте в сети Интернет (п. 6.2).

7) В разделе № 7 «Сведения о подтверждении диплома» указывается регистрационный номер диплома Заявителя, а также дата выдачи диплома, дата подписания ЕПД (п. 7.1), фамилии и инициалы официальных лиц, подписывающих ЕПД (п. 7.2), их должности (п. 7.3) и оттиск официальной печати Института (п. 7.4).

8) Раздел № 8 «Общая информация о национальной системе образования» содержит схему всей системы образования в Российской Федерации.

2.3. Бланк ЕПД заполняется на английском языке шрифтом Corbel в начертаниях регуляр, курсив, жирный черного цвета размера 12 пунктов с выравниванием по левому краю. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта. При заполнении бланка ЕПД текст в каждом пункте начинается с заглавной буквы. Все даты в ЕПД указываются следующим образом: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами) (*07 июля 2016 /07th of July 2016*)<sup>1</sup>. При обозначении в дате выдачи чисел, содержащих одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.4. Заполнение бланка ЕПД осуществляется следующим образом:

1) Раздел № 1 «Информация об обладателе квалификации» заполняется в соответствии с данными, указанными в заявлении (Приложение 2) или в соответствии с англоязычной транскрипцией, применяемой в органах государственной власти Российской Федерации, уполномоченных на выдачу документов, удостоверяющих личность (начиная с 2010 года и до отмены в установленном порядке – в соответствии с приказом Федеральной миграционной службы № 26 от 3 февраля 2010 г. «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной

---

<sup>1</sup> Здесь и далее курсивом, в скобках, показаны примеры записи информации в ЕПД.

услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и по исполнению государственной функции по их учету»). Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина записываются по данным его заграничного паспорта (в англоязычной транскрипции).

2) В разделе № 2 «Информация о полученной квалификации» пункты 2.1 и 2.2 заполняются в соответствии с данными, указанными в ФГОС ВО, по которому происходило обучение Заявителя. В п. 2.3 указывается полное наименование Института на английском языке. В п. 2.4 указывается полное наименование Института на английском языке. В п. 2.5 указывается язык (основной), на котором проходило обучение Заявителя.

3) В разделе № 3 «Сведения об уровне квалификации», в п. 3.1. указывается только уровень квалификации (*Бакалавр, Магистр / Bachelor, Master*). В п. 3.2 указывается срок обучения и общая трудоемкость в ЗЕ в соответствии с ФГОС ВО, по которому происходило обучение Заявителя (*5 лет или 11340 академических часов, 300 кредитов / 5 years or 11340 academic hours, 300 credits*). В п. 3.3 указывается тип документа о предыдущем образовании студента (*Аттестат о среднем общем образовании / Certificate of Secondary General Education*);

4) В разделе № 4 «Информация о содержании обучения и полученных результатах», в п. 4.1 указывается форма обучения (*Очная форма обучения / Full time*). П. 4.2 содержит требования к программе обучения, характеристику профессиональной деятельности выпускников. Этот пункт в сжатом виде отражает содержание 6 раздела ФГОС ВО «Требования к структуре программы». Содержание образовательной программы (п. 4.3) указывается в следующем порядке: дисциплины, курсовые работы, практики, формы государственной итоговой аттестации. Дисциплины, изученные Заявителем в другой образовательной организации и перезачтенные Институтом, указываются со сноской. Внизу страницы наименование организации, в которой были изучены эти дисциплины, указывается на русском и английском языках. Если дисциплина была изучена на иностранном языке, то язык обучения обязательно указывается (*Маркетинг (изучена на английском языке) / Marketing (studied in English)*). Результаты освоения образовательной программы указываются в соответствии с системой оценивания, используемой в Институте, и ECTS. При этом используются шкалы «перевода оценок». При наличии информации о рейтинге студента, применяется шкала «перевода оценок» №1, а при отсутствии данной информации – шкала «перевода оценок» №2.

*Шкала «перевода оценок» №1*

Традиционная (4-уровневая) шкала оценки		Диапазон баллов рейтинга	Оценка ECTS	Характеристика работы студента
зачтено	отлично	98-100	A+	«Отлично» – работа высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом
		93-97	A	
		90-92	A-	

	хорошо			сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	
		87-89	В+	«Очень хорошо» – работа хорошая, уровень выполнения отвечает большинству требований, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
		83-86	В		
		80-82	В-		
		77-79	С+	«Хорошо» – уровень выполнения работы отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	
	73-76	С			
	удовлетворительно		70-72	С-	«Удовлетворительно» – уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками/
			67-69	Д+	
			63-66	Д	
			60-62	Д-	
незачтено	неудовлетворительно	50-59	Е	«Посредственно» – работа слабая, уровень выполнения не отвечает большинству требований, теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них	

			оценено числом баллов, близким к минимальному/
		25-49	FX «Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий/
		0-24	F «Неудовлетворительно» (без возможности пересдачи) – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

*Шкала «перевода оценок» №2*

<b>Традиционная (4-уровневая) шкала оценки</b>	<b>Оценка ECTS</b>	<b>Характеристика работы студента</b>
отлично	A	«Отлично» – работа высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
хорошо	B C	«Хорошо» – уровень выполнения работы отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
удовлетворительно	D E	«Удовлетворительно» – уровень выполнения работы

		отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
неудовлетворительно	FX F	«Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.
зачтено	С	Уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
незачтено	F	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Дополнительная характеристика диплома (с отличием/без отличия) указывается в п. 4.5.

5) Раздел № 5 «Характеристика квалификации» должен содержать информацию о возможности продолжить обучение на следующем уровне высшего образования (п. 5.1) и профессиональном статусе Заявителя (п. 5.2). Этот пункт в сжатом виде отражает содержание 4 раздела ФГОС ВО «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу».

6) В разделе № 6 «Дополнительная информация» вносится название Института в соответствии с уставом, и адрес официального Интернет-сайта Института (<http://www.ibispb.ru/>).

7) В разделе № 7 «Сведения о подтверждении диплома» указывается регистрационный номер диплома Заявителя, а также дата выдачи диплома, в п. 7.1 – дата подписания ЕПД (*10th of July 2016*), в п. 7.2 – фамилии и инициалы официальных лиц, подписывающих ЕПД (*Sigova M.V.*), в п. 7.3 – их должности (*Rector*). Оттиск официальной печати университета проставляется в п. 7.4.

8) Раздел № 8 «Общая информация о национальной системе образования» содержит схему системы образования в Российской Федерации, отпечатанную типографским способом.

### **3. Порядок оформления ЕПД и порядок работы с Заявителем**

3.1. На официальном сайте Института размещается Договор об оказании услуг по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому (далее – Договор) (Приложение 4). Оплата Заявителем услуги по оформлению ЕПД является подтверждением его согласия с Договором.

3.2. Оплата услуги по оформлению ЕПД производится Заявителем в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Института.

3.3. После оплаты услуги по оформлению ЕПД Заявитель подает в Отдел международных связей пакет документов, включающий:

- Заявление на имя начальника Отдела международных связей (Приложение 2).
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).
- Копию документа, удостоверяющего личность (страницы с фотографией и пропиской при наличии)<sup>1</sup>.
- Копию заграничного паспорта (страницу с фотографией)<sup>2</sup>.
- Копию диплома и приложения к диплому.
- Копию квитанции об оплате за оказание услуг по оформлению ЕПД.
- Копию свидетельства о постановке на налоговый учет физического лица в налоговом органе (ИНН).
- Копию подтверждающего документа в случае смены фамилии, имени, отчества.
- Доверенность, в случае если у Заявителя нет возможности лично подать документы и / или забрать оформленное ЕПД (Приложение 5).

3.4. При подаче в Отдел международных связей копий требуемых документов Заявитель должен предъявить их оригиналы.

3.5. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной им информации. В случае выявления несоответствий Отдел международных связей оставляет за собой право приостановить процедуру оформления ЕПД до их устранения Заявителем.

3.6. Подача документов Заявителем фиксируется в Журнале регистрации выданных ЕПД.

3.7. Выдача оформленного ЕПД осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае необходимости).

3.8. При получении ЕПД Заявитель (или уполномоченное лицо) подписывает Акт об оказании услуг (Приложение 6) и ставит подпись в Журнале регистрации выданных ЕПД.

---

<sup>1</sup> Если имя и фамилия Заявителя в документе, удостоверяющем личность, указаны латинскими буквами, копия заграничного паспорта не обязательна.

<sup>2</sup> Если у Заявителя отсутствует заграничный паспорт, и в его документе, удостоверяющем личность, информация не указана латинскими буквами, Заявитель указывает в Заявлении написание имени и фамилии латинскими буквами, как будет напечатано в ЕПД.

В случае получения ЕПД уполномоченным лицом в Журнале ставится отметка «Получено по доверенности».

3.9. Срок оформления ЕПД составляет 30 рабочих дней со дня предоставления Заявителем полного пакета документов, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения и оформленного в соответствии с настоящим Положением.

3.10. После оформления копия ЕПД, заверенная начальником Отдела международных связей, передается на хранение в личном деле Заявителя.