

Автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации  
«Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора Российского  
университета кооперации  
от «16» 01 2015 г. № 29/02

Положение об организации  
международной академической мобильности

16.01.2015 г. № 01-08/06

г. Мытищи Московской области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации международной академической мобильности (далее – Положение) регламентирует порядок организации международной академической мобильности студентов, магистрантов, аспирантов, преподавателей, научных сотрудников автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее - Университет).

1.2. Международная академическая мобильность является средством реализации международного научно-образовательного сотрудничества Университета с различными партнерами зарубежных стран.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- нормами международного права;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Университета, включая его филиалы.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

1.4.1. Международная академическая мобильность – пребывание студентов, магистрантов, аспирантов, преподавателей или научных сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, в иностранной организации в течение определенного периода времени с целью обучения, преподавания, проведения исследований и с другими образовательными/научными целями.

1.4.2. Иностранная организация – зарубежное образовательное или научное заведение, вне зависимости от ее организационно-правовой формы.

1.4.3. Включенное обучение – освоение обучающимся Университета части образовательной программы в иностранной организации или обучающимся иностранной организации в Университете с перезачетом дисциплин и других видов учебной деятельности (практик).

1.4.4. Академический обмен – обмен студентами, магистрантами, аспирантами, при котором при выезде студента Университета на обучение в иностранную организацию, на его место на такой же промежуток времени прибывает студент из данной иностранной организации.

1.4.5. Признание периода обучения – согласование Университетом и иностранной организацией содержания и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин).

1.4.6. Признание результатов обучения – согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которого проводится перезачет дисциплин (модулей).

1.4.7. Документ об обучении в иностранной организации – выписка из официальных документов (или другой документ) иностранных организаций, содержащий перечень изученных дисциплин с указанием их трудоемкости в зачетных единицах ECTS (Европейская система перевода и накопления кредитов) и результатами обучения.

1.5. Целями международной академической мобильности являются:  
повышение качества образования,  
повышение эффективности научных исследований,  
привлечение зарубежного интеллектуального потенциала в Университет на основе двусторонних соглашений с иностранными научными и образовательными организациями;

участие в международной системе образования,  
создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников Университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном и российском рынках труда.

1.6. Международная академическая мобильность осуществляется в рамках двустороннего и многостороннего сотрудничества Университета с иностранными образовательными и научными организациями.

Порядок и условия участия студентов, магистрантов, аспирантов, преподавателей и сотрудников в международных программах академической мобильности являются предметом конкретных договоров между Университетом и иностранными организациями.

1.7. Программы академической мобильности не увеличивают нормативный срок обучения в Университете.

## 2. Международная академическая мобильность студентов, магистрантов и аспирантов

2.1. Способами осуществления международной академической мобильности студентов, магистрантов и аспирантов Университета и зарубежных вузов являются:

- образовательные программы включенного обучения;
- участие в краткосрочных программах международной академической мобильности (языковые стажировки; научные стажировки; учебная (исследовательская, производственная) практика; участие в конференциях, семинарах и т.п.).

2.2. Вузом-партнером по разработке образовательных программ включенного обучения может стать иностранная организация, имеющая лицензию на ведение образовательной деятельности, аккредитацию на ведение соответствующих образовательных программ и право на выдачу документов о высшем образовании.

2.3. Реализация программ международной академической мобильности студентов и аспирантов осуществляется в соответствии с Регламентом организации международной академической мобильности (Приложение 1).

2.4. Критерии отбора студентов для участия в международных образовательных программах определяются проректором по научной работе Университета с учетом требований принимающей иностранной организации и доводятся до сведения студентов посредством объявлений на информационных стендах, на сайте университета, электронной рассылки и другими способами.

2.5. Условия реализации образовательных программ включенного обучения:

2.5.1. В договорах о сотрудничестве с иностранными организациями в целях реализации образовательных программ включенного обучения должны быть указаны:

1) вид, уровень и направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), в рамках которых будет осуществляться сотрудничество;

2) процедура и документы, необходимые для организации обучения, а также для оформления результатов академической мобильности студентов

3) порядок организации академической мобильности обучающихся;

4) условия и порядок осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, распределение обязанностей между организациями, порядок реализации образовательной программы, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией;

5) срок действия договора, порядок его изменения и прекращения.

2.5.2. Реализация образовательных программ включенного обучения предполагает обучение студента в иностранной организации на период времени, не превышающий 2-х семестров. Базовым сроком для реализации включенного обучения в рамках программ академического обмена является один семестр.

2.5.3. Образовательные программы включенного обучения могут реализовываться в рамках академического обмена или без академического обмена.

2.5.4. Преподавание дисциплин, изучаемых в рамках образовательных программ включенного обучения, может осуществляться как на русском, так и на иностранных языках.

2.5.5. Обязательным условием при реализации программ включенного обучения является решение вопросов признания и перезачета учебных дисциплин, освоенных у Сторон. Для этого должны быть разработаны и согласованы индивидуальные учебные планы с указанием изучаемых и перезачитываемых дисциплин, а также единиц измерения трудоемкости, согласованные между Сторонами.

2.5.6. После освоения образовательной программы принимающей организацией обучающимся выдается документ об обучении установленного

образца с указанием изученных дисциплин и объема трудоемкости изученного материала.

2.6. Порядок направления студентов на обучение в иностранные организации:

2.6.1. Направление и прием обучающихся по программам международной академической мобильности оформляется приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе Университета.

2.6.2. Студент, прошедший отбор на обучение в иностранную организацию, представляет в Центр международных связей Университета:

личное заявление на имя ректора Университета (Приложение 2);

индивидуальный учебный план (Приложение 3) – при участии в образовательной программе включенного обучения.

2.6.3. Студенты переводятся на индивидуальный план обучения приказом ректора Университета (руководителя института(филиала), филиала (приложение 4).

2.6.4. При формировании образовательной программы включенного обучения/индивидуальных учебных планов студентов дисциплины действующего учебного плана ОПОП Университета, замещаются дисциплинами планируемыми к изучению студентами в иностранной организации. Замещению подлежат только дисциплины вариативной части циклов учебного плана (при условии освоения студентом компетенций, указанных в ФГОС по направлению подготовки), элективные и факультативные дисциплины.

2.6.5. Руководитель Центра международных связей визирует заявление студента и готовит проект приказа о направлении студента на обучение в иностранную организацию, в котором указывается полное название принимающей организации, продолжительность и сроки обучения. К приказу о направлении на обучение в иностранную организацию прилагается подписанный заведующим кафедрой, деканом факультетам, проректором по учебной работе индивидуальный учебный план студента, оформляемый деканате факультета.

2.6.6. Студент предоставляет в Центр международных связей документы, необходимые для обучения в принимающем вузе. Перечень документов определяется условиями участия в соответствующей программе международной академической мобильности.

Студент несет ответственность за своевременную подачу документов в консульства для получения визы, разрешения на пребывание, вида на жительство и других документов, требующихся для выезда за границу.

2.6.7. Перед началом обучения по программам включенного обучения в зарубежном вузе-партнере студент Университета подписывает Соглашение об обучении (Приложение 5) на русском языке и/или языке страны иностранной организации, в котором указываются дисциплины, подлежащие изучению в иностранной организации, соответствие системы оценок принимающей и направляющей сторон, информацию об учебной нагрузке.

2.6.8 После завершения обучения по программе международной академической мобильности студент представляет в течение недели:

в Центр международных связей:

отчет о прохождении программы академической мобильности;  
копию документа, подтверждающего факт обучения в иностранной организации;

в деканат факультета:

личное заявление на имя ректора Университета (Приложение 6);

документ, подтверждающий факт обучения в иностранной организации (переведенный на русский язык и заверенный в Центре международных связей).

2.6.9. Декан факультета визирует заявление студента и готовит в течение 2 рабочих дней после подачи студентом заявления проект приказа о завершении студентом программы академической мобильности.

2.7. Порядок переаттестации студента, обучавшегося в иностранной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

2.7.1. После завершения обучения в рамках программы академической мобильности студент обязан получить в принимающей иностранной организации документ об обучении в иностранной организации - справку об обучении (выписку из зачетной ведомости) и пройти процедуру перезачета (признания) периода обучения в иностранной организации.

2.7.2. Перезачет (признание) результатов обучения студента в иностранной организации возможен только при совпадении уровня образовательных программ (магистратура, специалитет или бакалавриат).

Перезачет (признание) результатов изучения дисциплин в вузе-партнере осуществляется соответствующим деканатом (в филиале - учебной частью) на основании индивидуального учебного плана обучения и документа об обучении в иностранной организации.

Перезачету подлежат результаты обучения по дисциплинам, полностью формирующими компетенции указанные в ФГОС по направлению подготовки или специальности, и совпадающие по трудоемкости с дисциплинами ИУП.

Решение о перезачете дисциплин принимает декан факультета (в филиале – заместитель директора филиала), о чем делает запись в индивидуальном учебном плане студента.

В случае, если трудоемкость освоения дисциплины, изученной в иностранной организации меньше трудоемкости, указанной в индивидуальном учебном плане, студент проходит аттестацию на кафедрах, обеспечивающих преподавание соответствующих дисциплин.

Приказ о перезачете (признании) дисциплин, изученных в другом вузе в рамках международной академической мобильности, утверждается ректором Университета (руководителем института (филиала), филиала (Приложение 7)).

Перезачет дисциплин, изучение которых в Университете сопровождается прохождением лабораторного практикума и/или курсового проектирования, возможен при выполнении лабораторных работ и/или курсового проекта в другом семестре на основании индивидуального учебного плана. Уровень знаний студента по дисциплинам индивидуального учебного плана, не изучавшихся в иностранной организации определяется путем аттестации в устной форме в течение одного месяца с момента начала занятий студента в Университете.

2.7.3. Студент имеет право ходатайствовать о включении дисциплины (ряда

дисциплин) изученной в иностранной организации в список дисциплин приложения к диплому или в справку об обучении в Университете, и/или о зачете в качестве факультатива сверх нормативного количества кредитов базового учебного плана его направления подготовки (специальности).

2.7.4. Решение о включении дисциплины (ряда дисциплин) в документы, содержащие информацию об обучении студента в Университете принимает ректор Университета на основании личного заявления студента и документа об обучении в иностранной организации.

2.8. Условия участия студентов Университета в краткосрочных программах международной академической мобильности:

2.8.1. В учебное время студент может принять участие в краткосрочных программах (не предполагающих включенное обучение) международной академической мобильности, если их срок не превышает одного месяца.

2.8.2. Для участия в программе студенту необходимо собрать документы по правилам принимающей организации.

2.8.3. В случае поездки группы студентов Университета за рубеж для участия в краткосрочной программе международной академической мобильности назначается лицо, ответственное за ее организацию – как, правило, из числа научно-педагогических работников университета или Центра международных связей.

2.8.4. Руководитель Центра международных связей Университета организует:

- своевременное оформление приглашений и виз для группы студентов;
- приобретение билетов;
- готовит проект приказа ректора Университета об отправке группы студентов за рубеж;
- составляет программы пребывания группы за рубежом, смету расходов.

2.8.5. Студентам, которые направляются в иностранные организации, для участия в краткосрочных программах международной академической мобильности, оформление индивидуального учебного плана не требуется.

2.9. Организация обучения в Университете студентов из иностранных организаций в рамках программ международной академической мобильности:

2.9.1. Центр международных связей Университета на сайте организации, путем электронной рассылки информирует вузы-партнеры и другие иностранные образовательные учреждения о возможностях обучения для иностранных студентов;

- на основе представленных иностранными организациями заявок готовит предложения факультетам и кафедрам для организации обучения иностранных студентов;
- обеспечивает необходимое взаимодействие с подразделениями иностранной организации и подготовку документов для приема иностранных студентов на обучение;
- обеспечивает языковую программу подготовки студентов, аспирантов и профессорско-преподавательского состава, необходимую для участия в программе академической мобильности;
- обеспечивает размещение иностранных студентов.

2.9.2. Декан принимающего факультета (заместитель руководителя института (филиала), филиала):

- совместно с Центром международных связей и иностранной организацией готовит и согласовывает с проректором по учебной работе Университета программу обучения иностранного студента, на основании которой оформляется Соглашение об обучении иностранного студента;  
в период обучения иностранного обучающегося в Университете:
- организует подготовку и выдачу памятки иностранному обучающемуся по организации учебного процесса;
- оказывает консультативную помощь по вопросам организации учебного процесса;
- осуществляет текущий контроль над учебным процессом иностранного обучающегося, его участием в университетских мероприятиях;
- осуществляет взаимодействие с кафедрами/преподавателями для решения вопросов, связанных с организацией учебного процесса иностранного обучающегося;
- по окончании обучения иностранного студента в Университете факультетов оформляет Сертификат участника краткосрочной программы (Приложение 8)/ Справку об обучении по программе включенного образования (Приложение 9) и передает его непосредственно студенту и направляет копии в вуз-партнер.

### 3. Международная академическая мобильность преподавателей и научных сотрудников

3.1. Международная академическая мобильность профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), аспирантов, докторантов и научных сотрудников университета осуществляется в соответствии с договорами (соглашениями) о сотрудничестве с иностранными вузами и образовательными учреждениями и осуществляется в форме стажировок в зарубежных вузах и научных организациях, командирования для чтения лекций и проведения иных форм занятий.

3.2. Международная академическая мобильность в форме стажировки носит индивидуальный характер и предусматривает самостоятельную работу в принимающем вузе или организации, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

Участие ППС, аспирантов, докторантов и научных сотрудников в международной академической мобильности в форме стажировки в другом вузе или организации осуществляется на основе договора о сотрудничестве с этим вузом (организацией), приложения к договору о сотрудничестве (программа стажировки), официального приглашения иностранного вуза с указанием условий стажировки. Вышеуказанные документы являются основанием для практической реализации такой формы международной академической мобильности.

ППС, аспиранты, докторанты, научные сотрудники вправе сами находить

возможности прохождения стажировки за рубежом. В случае получения персонального приглашения от зарубежного вуза (организации), кандидат на стажировку представляет в Центр международных связей пакет документов, содержащий заявление на имя ректора с просьбой направить на стажировку, приглашение принимающей стороны, описание условий стажировки, мотивационное письмо. Решение о направлении на стажировку принимает ректор Университета.

Тематика и содержание стажировки должны соответствовать задачам текущего и перспективного развития образовательной и научно-исследовательской деятельности кафедр, факультета и Университета в целом.

3.3. Международная академическая мобильность в форме командировки для чтения лекций в зарубежном вузе осуществляется на основе договора о сотрудничестве с вузом (организацией), приложения к договору о сотрудничестве (рабочая программа), официального приглашения иностранного вуза с указанием специальности, тематики, области знаний и т.д. Вышеуказанные документы являются основанием для практической реализации такой формы международной академической мобильности.

Центр международных связей Университета, получив информацию от иностранного вуза о готовности принять преподавателя для чтения лекций, оповещает соответствующие факультеты и кафедры Университета.

Объявление о возможности командирования для чтения лекций в зарубежном вузе должно содержать следующие условия: ориентировочные сроки чтения лекций, количество часов, язык преподавания, предпочтительные темы.

Отбор преподавателя для чтения лекций производится на основании соответствия представленных учебных программ курсов лекций требованиям принимающей стороны, возможности преподавания на иностранном языке, других критериев.

Кандидатура преподавателя утверждается протоколом отборочной комиссии, принимающим вузом.

По окончании чтения лекций преподаватель представляет проректору по научной работе и на кафедру развернутый отчет о проделанной работе.

3.4. Международная академическая мобильность в форме приема иностранных преподавателей, аспирантов, научных сотрудников для прохождения стажировки, для чтения лекций в Университете осуществляется на основе договора о сотрудничестве с вузом (организацией), приложения к договору о сотрудничестве (рабочая программа).

Руководство международной академической мобильностью иностранных ППС, аспирантов и научных сотрудников, прибывающих в Университет, осуществляет Центр международных связей под руководством проректора по научной работе по согласованию с соответствующими факультетами Университета, кафедрами и направляющей стороной.

За участником международной академической мобильности, прибывающим в Университет в качестве стажера, закрепляется преподаватель соответствующей кафедры, владеющий иностранным языком, являющийся одновременно куратором и научным консультантом работы иностранного представителя. В конце срока проведения стажировки руководитель представляет отзыв (заключение) о ее прохождении стажером.



Участнику международной академической мобильности, прибывающему в Университет для чтения лекций, Центр международных связей в сотрудничестве с соответствующим факультетом, кафедрой, учебно-методическим управлением обеспечивают условия для проведения лекций: выделяют аудиторию с требуемым мультимедийным оборудованием, обеспечивают явку студентов.

Ответственная кафедра представляет проректору по научной работе отчет о проделанной иностранным сотрудником работе.

#### 4. Организация международной академической мобильности

4.1. Общее руководство работой по обеспечению международной академической мобильности в Университете осуществляет проректор по научной работе Университета.

Непосредственную работу по организации международной академической мобильности осуществляет Центр международных связей Университета с привлечением необходимых структурных подразделений.

##### 4.2. Функции Центра международных связей:

- координация подготовки и выполнения планов международной академической мобильности;
- взаимодействие с иностранной организацией по вопросам заключения договоров (соглашений) о сотрудничестве и реализации международной образовательной программы;
- информирование и консультирование студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников по вопросам, связанным с участием в международных образовательных программах.

4.3. Взаимодействие структурных подразделений Университета по организации академической мобильности студентов:

##### 4.3.1. Центр международных связей:

- согласовывает с принимающей иностранной организацией сроки и порядок направления студента, аспиранта на обучение на текущий семестр/год, условия обучения, проживания и другие организационные аспекты;
- в соответствии с требованиями принимающей иностранной организации направляет требуемые документы студентов принимающей стороне для рассмотрения;
- в случае одобрения принимающей стороной кандидатур студентов организует сбор документов студентов для оформления приглашений на учебу;
- в период обучения студента в иностранной организации обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания студента в вузе-партнере.

4.3.2. Деканат факультета (соответствующее структурное подразделение института (филиала), филиала):

- организовывает отбор студентов для участия в международных образовательных программах;

- взаимодействует с Центром международных связей Университета в подготовке документов, необходимых для обучения студента в иностранной организации;
- организует перевод студента на индивидуальный план обучения на период учебы в иностранной организации;
- проводит процедуру перезачета (признания) результатов обучения студентов в иностранной организации.

#### 4.3.3. Учебно-методическое управление:

- проводит сравнительный анализ образовательных программ Университета с соответствующими образовательными программами иностранной организации;
- проводит экспертизу индивидуального учебного плана обучающегося на соответствие утвержденному учебному плану подготовки и требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- совместно с кафедрами участвует в разработке образовательных программ включенного обучения с иностранной организацией.

**РЕГЛАМЕНТ**  
организации программ международной академической мобильности

**I. При реализации образовательных программ включенного обучения**

№№	Этапы работы	Ответственные за исполнение	Документ	Кто утверждает
1.	Подготовка предложений о заключении договора с иностранной организацией	Проректор по научной работе, Центр международных связей	проект договора (соглашения) о сотрудничестве	ректор
2.	Проведение сравнительного анализа учебных планов и содержания преподаваемых учебных дисциплин в Университете и иностранной организации.	Проректор по учебной работе, начальник Учебно-методического управления	сравнительный анализ учебных планов  служебная записка на имя ректора Университета, содержащая предложения по внесению изменений в учебные планы Университета для реализации программ включенного обучения	ректор
3.	Заключение договора (соглашения) о сотрудничестве с иностранной организацией	Проректор по научной работе, Центр международных связей	Договор (соглашение) о сотрудничестве	ректор
4.	Разработка образовательных программ включенного обучения:			
4.1.	Разработка и согласование с иностранной организацией учебных планов.	Проректор по учебной работе, заведующий выпускающей кафедрой, Учебно-методическое управление университета	Учебный план	ректор

4.2.	Разработка и согласование с иностранной организацией: рабочих программ дисциплин (модулей), реализуемых в семестре/учебном году, в рамках которого реализуется программа включенного обучения	Заведующие кафедрами, Учебно-методическое управление	Рабочие программы дисциплин	Проректор по учебной работе
4.3.	Разработка фондов оценочных средств: для входящего контроля знаний, для текущего контроля успеваемости; для промежуточной аттестации	Заведующий выпускающей кафедрой, Учебно-методическое управление		Проректор по учебной работе
5.	Отбор студентов Университета для участия в программе включенного обучения	Проректор по научной работе, деканы факультетов (руководители институтов (филиалов), филиалов), Центр международных связей	заявления студентов о готовности участвовать в образовательной программе  протокол заседания отборочной комиссии <sup>1</sup>  приказ о направлении студентов иностранную организацию для участия в программе включенного обучения	Проректор по научной работе   Ректор
6.	Оформление со студентом Соглашения об обучении	Центр международных связей, Учебно-методическое управление	Соглашение об обучении	Ректор
7.	Перевод студентов, участвующих в программе включенного обучения на индивидуальный план обучения	Деканы факультетов (руководители институтов (филиалов), филиалов), начальник Учебно-методического управления	индивидуальный план обучения  приказ о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану	Проректор по учебной работе  Ректор

<sup>1</sup> Состав отборочной комиссии утверждается ректором Университета, в нее входят проректор по научной работе, проректор по учебной работе, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

8.	Проведение перезачета (признания) результатов обучения студента Университета в иностранной организации	Деканы факультетов (руководители институтов (филиалов), филиалов)	приказ о завершении студентом программы академической мобильности  приказ о перезачете (признании) результатов обучения в иностранной организации	Ректор
9.	Разработка программы повышения квалификации преподавателей Университета, проводящих обучение на иностранных языках	Проректор по научной работе Проректор по инновационному развитию	Разрабатывается на учебный год	Ректор

**II. При реализации краткосрочных программ международной академической мобильности (не более 1 месяца) (языковые стажировки; научные стажировки; учебная (исследовательская, производственная) практики; участие в конференциях семинарах и т.п.)**

№№	Этапы работы	Ответственные за исполнение	Документ	Кто утверждает
1.	Подготовка предложений о заключении договора с иностранной организацией	Проректор по научной работе, Центр международных связей	проект договора (соглашения) о сотрудничестве	ректор
2.	Заключение договора (соглашения) о сотрудничестве с иностранной организацией	Проректор по научной работе, Центр международных связей	Договор (соглашение) о сотрудничестве	Ректор
5.	Отбор студентов Университета для участия в программе	Проректор по научной работе, деканы факультетов (руководители институтов (филиалов), филиалов), Центр международных связей	заявления студентов о готовности участвовать в образовательной программе  протокол заседания отборочной комиссии	Проректор по научной работе

			<p>приказ о направлении студентов иностранную организацию для участия в программе международной академической мобильности</p> <p>приказ о завершении студентом программы академической мобильности (после завершения программы академической мобильности)</p>	Ректор
--	--	--	---	--------

### III. Организация обучения в Университете студентов из иностранных организаций в рамках программ академической мобильности

№№	Этапы работы	Ответственные за исполнение	Документ	Кто утверждает
1.	Сбор заявок от иностранных организаций и индивидуальных заявок иностранных студентов и подготовка предложений о заключении договоров о сотрудничестве по программам международной академической мобильности	Проректор по научной работе, Центр международных связей		ректор
2.	Разработка программы обучения иностранного студента, включая языковую подготовку	Проректор по учебной работе, начальник Учебно-методического управления, декан принимающего факультета, заведующие кафедрами	Программа обучения иностранного студента	Проректор по учебной работе
3.	Заключение с иностранной организацией	Проректор по научной	Договор (соглашение) о	Ректор

	договоров о сотрудничестве и об организации обучения иностранного обучающегося	работе, Центр международных связей	сотрудничестве  Договор (дополнение к договору о сотрудничестве) об организации обучения иностранного обучающегося	
4.	Подготовка документов для приема иностранного студента на обучение в Университет	Проректор по научной работе, Центр международных связей	письмо-согласие в иностранную организацию о приеме иностранного студента на обучение; ходатайство в Посольство РФ в зарубежной стране; официальное приглашение для получения российской визы иностранным студентам; Соглашение об обучении	Ректор
5.	Оформление документов для иностранного студента	Декан принимающего факультета (руководитель института (филиала), филиала)	памятка по организации учебного процесса  Сертификат участника краткосрочной программы международной академической мобильности /справка об обучении по программе включенного обучения	Проректор по учебной работе

Ректору Российского университета  
кооперации  
профессору Кривошею В.А.  
студент \_\_\_\_\_ группы  
направления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной, очно-заочной)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу направить на обучение в \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации, страна)

по программе международной академической мобильности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы:

1. Приглашение на обучение в зарубежной образовательной организации.
2. Индивидуальный учебный план студента.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель института (филиала)/филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Отметка бухгалтерии:  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор (директор филиала) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный учебный план студента

(Ф.И.О. студента) \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность)		Профиль подготовки (специализация, магистерская программа)	
Уровень подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура)		Курс обучения	

на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	В соответствии с учебным планом Университета				Изучены студентом в иностранной организации, осуществляющей образовательную деятельность		Переаттестация/перезачет изученных студентом дисциплин, практик		
	Наименование дисциплины, практики	Семестр	Количество часов/ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации	Наименование дисциплины, практики	Количество часов/ЗЕТ	Форма и сроки перезачета/переаттестации	Отметка о переаттестации/перезачете	Подпись, ф.и.о.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник  
учебно-методического управления<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>2</sup> В филиале – заместитель директора филиала.

<sup>3</sup> В филиале- заведующий учебной частью.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г. г. Мытищи Московской области № \_\_\_\_\_

О переводе на индивидуальный план обучения

В соответствии с Положением о международной академической мобильности, утвержденным приказом ректора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 15. № \_\_\_\_\_, в связи с участием в программе международной академической мобильности студентов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. студента)  
обучающегося по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения на индивидуальный план обучения на \_\_\_\_\_ семестр  
20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебного года с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2. Утвердить индивидуальный учебный план подготовки студента (ки)  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. студента)

*Основание:* личное заявление студента, выписка из протокола отборочной комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, договор о сотрудничестве с \_\_\_\_\_, служебная записка проректора по научной работе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана факультета  
\_\_\_\_\_.

Ректор

В.А. Кривошей

## СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

Учебный год	
Период обучения	

Ф.И.О. студента	
Направление подготовки/специальность	
Направленность программы:	
Направляющая организация:	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»
Страна:	Российская Федерация

Принимающая организация:	
Страна:	

Дисциплины (модули), планируемые для изучения в принимающей организации:

Название дисциплины (модуля)	Семестр	Количество кредитов ECTS

1 ECTS кредит= 36 академическим часам (1 академический час = 45 минут).

Соответствие системы оценок:

Направляющая организация: Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»	Принимающая организация:
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2	неудовлетворительно

Подпись студента:	Дата:
Направляющая организация: автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»	Мы подтверждаем, что предложенная программа обучения согласована  Ректор <span style="float: right;">В.А. Кривошей</span> Дата « ____ » _____ г.
Принимающая организация:	Мы подтверждаем, что предложенная программа обучения согласована  Руководитель организации <span style="float: right;">Ф.И.О., подпись</span> Дата « ____ » _____ г.

Ректору Российского университета  
кооперации  
профессору Кривошею В.А.  
студент \_\_\_\_\_ группы  
направления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной, очно-заочной)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу считать меня приступившим (ей) к занятиям, по завершению программы международной академической мобильности с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Направлен (а) на обучение в зарубежную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы:

1. Документ, подтверждающий факт обучения студента в зарубежной организации.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель института (филиала)/филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г. г. Мытищи Московской области № \_\_\_\_\_

О перезачете (признании) результатов обучения  
в иностранной организации

В соответствии с Положением о международной академической мобильности,  
утвержденным приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 15. № \_\_\_\_\_,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. \_\_\_\_\_,

(ф.и.о. студента)

обучающемуся (ейся) по \_\_\_\_\_ форм е обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(наименование направления)

профиль \_\_\_\_\_

(наименование профиля)

1.1. переаттестовать следующие дисциплины и практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика	Трудоемкость		Оценка
		ЗЕТ	час.	

1.2. перезачесть следующие дисциплины и практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика	Трудоемкость		Оценка
		ЗЕТ	час.	

Основание: индивидуальный учебный план студента (ки) \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о. студента)

документы, подтверждающих обучение в иностранной организации, осуществляющей  
образовательную деятельность \_\_\_\_\_

(вид документа, наименование организации выдавшей документ, страна).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по  
учебной работе Н.В. Назарову.

Ректор

В.А. Кривошей

**Фамилия, имя, отчество**

**Дата рождения**

**Программа**

**Период обучения**

Автономная  
некоммерческая  
образовательная  
организация высшего  
образования  
Центросоюза  
Российской Федерации  
«Российский  
университет  
кооперации»  
г. Мытищи,  
Московская область

**СЕРТИФИКАТ  
участника  
краткосрочной  
программы  
академической  
мобильности**

Регистрационный  
номер

\_\_\_\_\_

Дата выдачи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М.П.

**Сведения о содержании и результатах освоения  
части основной профессиональной образовательной программы**

<b>Наименование дисциплин (модулей)</b>	<b>Общее количество часов</b>	<b>Изученные темы</b>

Всего часов:

Конец документа

Приложение 9

**Фамилия, имя, отчество**

**Дата рождения**

**Программа**

**Период обучения**

Автономная  
некоммерческая  
образовательная  
организация высшего  
образования  
Центросоюза  
Российской Федерации  
«Российский  
университет  
кооперации»  
г. Мытищи,  
Московская область

**СПРАВКА  
об обучении  
по программе  
включенного  
обучения**

Регистрационный  
номер

\_\_\_\_\_

Дата выдачи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М.П.



