

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.02.2019 07:48:41  
Уникальный программный ключ:  
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 1  
к приказу ректора СГСПУ  
от 28.12.2018 № 01-06-02-94

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об академической мобильности обучающихся и работников  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»  
(новая редакция)

Самара, 2019

## 1. Общие положения

1.1. Положение об академической мобильности обучающихся и работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с основными положениями Болонской декларации, Уставом СГСПУ.

1.2. Положение регламентирует формы и условия реализации различных программ академической мобильности обучающихся и работников СГСПУ, порядок признания периодов обучения за рубежом; устанавливает процедуры перезачета и переаттестации дисциплин, прослушанных в зарубежных вузах в рамках реализации программ академической мобильности, а также порядок и условия командирования работников СГСПУ в зарубежные вузы-партнеры для обучения или прохождения практики, стажировки.

1.3. Академическая мобильность – перемещение обучающегося или работника на определенный академический период (до одного года) в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований и др., после чего обучающийся или работник возвращается в свое основное учреждение.

1.4. Субъектами академической мобильности являются обучающиеся и работники СГСПУ, а также обучающиеся и работники других российских и зарубежных вузов и организаций. За субъектами академической мобильности на время участия в программе обмена сохраняется место учебы (работы).

1.5. Академическая мобильность может быть внешней и внутренней, индивидуальной и групповой, инициативной и организованной. Внешняя (международная) академическая мобильность – это перемещение субъектов академической мобильности для обучения, преподавания, проведения исследований или с другими образовательными/ научными целями в зарубежные образовательные или научные учреждения.

Внутренняя (национальная) академическая мобильность – это перемещение субъектов академической мобильности для обучения, преподавания, проведения

исследований и с другими образовательными/ научными целями в вузы и научные центры на территории Российской Федерации.

Индивидуальная академическая мобильность – индивидуальное перемещение субъектов академической мобильности в другие вузы и организации с целью реализации академических и исследовательских программ.

Групповая академическая мобильность – организованное вузом перемещение групп обучающихся и/или работников вуза в другие вузы и организации с целью реализации академических и исследовательских программ.

Инициативная академическая мобильность реализуется путем поездки обучающихся и/или работников вуза по их инициативе, поддержанной администрацией вуза, с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ в рамках отечественных и зарубежных грантов и проектов.

Организованная академическая мобильность предполагает организацию вузом поездок обучающихся и/или работников вуза, а также приездов в вуз с целью реализации индивидуальных или групповых академических и исследовательских программ, в том числе совместно с партнерскими вузами и организациями.

1.6. Включенное обучение предполагает освоение обучающимися установленной части основной образовательной программы и ориентировано на перезачет дисциплин, изученных обучающимся в вузе-партнере без присвоения академических степеней вуза-партнера. Учеба в вузе-партнере не увеличивает общую продолжительность обучения.

1.7. В организации академической мобильности участвуют направляющий и принимающий вузы.

Направляющий вуз – учебное заведение, в котором обучающийся, направляемый в зарубежный вуз для прохождения обучения/проведения исследований, зачислен на основную образовательную программу.

Принимающий вуз – учебное заведение, в которое обучающийся, зачисленный на основную образовательную программу в направляющем вузе, принимается для прохождения обучения/проведения исследований.

1.8. Академическая мобильность предполагает признание периодов обучения за рубежом путем перезачета или переаттестации дисциплин, практик.

Период обучения – любая составная часть программы высшего образования, которая была оценена, документирована и обеспечивает приобретение знаний или навыков.

Перезачет – перенос дисциплин и/или практик, освоенных субъектом академической мобильности в принимающем вузе, с полученной оценкой или зачетом в документы об освоении программы получаемого высшего образования.

Переаттестация – оценка в баллах или зачет знаний, умений и навыков по дисциплинам и практикам, освоенным обучающимся в принимающем вузе, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), которая может проводиться в форме экзамена, теста, собеседования или в иной форме, определяемой направляющим вузом.

1.9. При участии в программах академической мобильности для субъектов академической мобильности составляется индивидуальный учебный план без изменения сроков обучения.

1.10. Академическая мобильность обучающихся и работников является одним из важных направлений международной и образовательной деятельности СГСПУ и ориентирована на выполнение следующих задач:

- улучшение качества высшего образования за счет изучения и освоения опыта ведущих российских и зарубежных вузов;
- повышение эффективности научных исследований за счет привлечения зарубежного интеллектуального потенциала на основе двусторонних договоров с зарубежными вузами-партнерами;
- повышение конкурентоспособности выпускников СГСПУ на российском и международном рынках образовательных услуг и труда;
- установление внешних интеграционных связей;
- выполнение Политики в области качества СГСПУ.

1.11. Академическая мобильность осуществляется в рамках межвузовского

сотрудничества СГСПУ с российскими и зарубежными образовательными организациями на основании межвузовских договоров, меморандумов и соглашений.

1.12. Академическая мобильность реализуется в форме краткосрочных совместных образовательных программ; включенного обучения; программ обмена; практик; стажировок обучающихся и преподавателей; летних школ и др.

## 2. Управление академической мобильностью

2.1. Централизованное управление процессом академической мобильности осуществляется международным отделом, учебно-методическим управлением, отделом аспирантуры и докторантуры.

2.2. Международный отдел осуществляет для обучающихся и сотрудников СГСПУ консультирование по программам международных обменов, организацию стажировок, помощь в оформлении необходимых документов, поиск индивидуальных и коллективных грантов, помощь в оформлении заявок на гранты; для иностранных студентов – оформление документов на въезд в Российскую Федерацию, регистрацию по месту пребывания, продление виз.

2.3. Учебно-методическое управление осуществляет организацию и сопровождение академической мобильности обучающихся на программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры, а также сбор заявок на приглашенных специалистов из российских вузов и научных организаций, готовит проекты договоров о сотрудничестве в рамках академической мобильности с российскими вузами и научными организациями; консультирует по вопросам межвузовского обмена на территории Российской Федерации и перезачета дисциплин в рамках внешней и внутренней академической мобильности.

2.4. Отдел аспирантуры и докторантуры осуществляет организацию и сопровождение академической мобильности обучающихся на программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (сбор заявок; консультации по вопросам межвузовского обмена и перезачета дисциплин в рамках внешней и внутренней академической мобильности и др.)

2.5. Эффективное информационное обеспечение мобильности осуществляется через страницу на сайте СГСПУ, где размещаются текущие

грантовые и обменные программы, условия участия в них, а также другая существенная информация о возможностях и результатах мобильности.

### 3. Виды академической мобильности

#### 3.1. Студенческий обмен

3.1.1. Студенческий обмен – это форма организации академической мобильности обучающихся, реализуемая в рамках прямых международных соглашений о сотрудничестве СГСПУ с зарубежными образовательными и научно-исследовательскими учреждениями.

3.1.2. Студенческий обмен не предполагает получение документа об образовании и (или) квалификации зарубежного вуза или перевода в зарубежный университет для окончания обучения. Студенческий обмен – это способ получения академических знаний, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также возможность улучшить уровень владения иностранным языком.

3.1.3. Продолжительность программ студенческого обмена – от одного семестра до одного учебного года. Обучающиеся, направляемые на обучение, должны не позднее, чем за три месяца до начала семестра согласовать индивидуальную программу обучения и заполнить Соглашение об обучении (Learning Agreement) принимающего вуза (Приложение № 1 к настоящему Положению) с указанием дисциплин, которые они намерены посещать в течение семестра.

Обучающиеся могут вносить изменения в перечень выбранных дисциплин в течение двух недель с момента начала занятий. В течение этого периода обучающийся обязан выполнять все требования по дисциплинам, которые он намеревается посещать в течение семестра. По истечении двух недель с момента начала занятий обучающийся обязан подписать окончательный вариант Соглашения об обучении по индивидуальной программе. Дальнейшие изменения в перечень выбранных дисциплин не вносятся.

По итогам обучения принимающая сторона выдаёт обучающемуся Академическую справку (Transcript of Records) (Приложение № 2 к настоящему

Положению) в соответствии с системой зачетных единиц ECTS, содержащий перечень изученных дисциплин, их трудоёмкость и полученные результаты.

Приложения №1, №2 являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.1.4. На время обмена за субъектами академической мобильности сохраняется место учебы (при условии соблюдения соответствующих требований и оформления документов).

3.1.5. После возвращения из-за рубежа участнику студенческого обмена на основании подтверждающих документов (академической справки) и в соответствии с п.п. 7.20-7.32. настоящего Положения осуществляется перезачет дисциплин, изученных во время обучения за рубежом, по согласованному до отъезда за рубеж плану обучения.

3.1.6. Финансовые условия программ студенческого обмена (стипендия, проживание в общежитии и т.п.) зависят от конкретного международного соглашения и общей финансовой ситуации в вузе-партнере и могут меняться.

3.1.7. Транспортные расходы, расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и медицинской страховки оплачиваются субъектами академической мобильности, если иное не предусмотрено договором.

3.1.8. Требования к кандидатам на участие в программах студенческого обмена:

3.1.8.1. Согласно договорам о сотрудничестве с зарубежными вузами в программах студенческого обмена могут участвовать обучающиеся третьего-пятого курсов программ подготовки специалистов или бакалавриата; факультеты могут устанавливать дополнительные ограничения в данной сфере распоряжением декана.

3.1.8.2. Кандидаты на участие в программах студенческого обмена не должны иметь академической и финансовой задолженности.

3.1.8.3. Кандидаты должны владеть иностранным языком страны командирования и/или английским языком на уровне не ниже B2 по шкале Общеввропейских компетенций владения иностранным языком (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Приложение №3 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.1.9. Порядок участия и оформления документов на участие в программе

студенческого обмена:

- изучить перечень зарубежных вузов-партнеров, с которыми у СГСПУ заключены договоры о сотрудничестве;

- ознакомиться со списком направлений, специальностей, программ и курсов, предлагаемых зарубежным партнером в рамках программы студенческого обмена на Интернет-сайте соответствующего учебного заведения, и выбрать один или несколько вузов-партнеров, наиболее подходящих обучающемуся по академическому профилю (текущему направлению подготовки, научным интересам, теме выпускной квалификационной работы, исследования и т.п.);

- обратиться в международный отдел для получения необходимых инструкций о порядке оформления соответствующих документов;

- зарегистрироваться на сайте зарубежного вуза-партнера в качестве участника программы обмена, заполнив все необходимые документы;

- предоставить в международный отдел следующие документы: рекомендацию факультета (Приложение № 4 к настоящему Положению); документ (справку), подтверждающий уровень владения иностранным языком (кроме обучающихся факультета иностранных языков). Уровень владения иностранным языком может быть подтвержден официальным сертификатом или преподавателем иностранного языка СГСПУ; во втором случае документ заверяется подписью преподавателя и печатью отдела кадров сотрудников СГСПУ (Приложение № 5 к настоящему Положению); дополнительные документы предоставляются на основании требований принимающей стороны (по каждому договору международного сотрудничества).

Приложения №4, №5 являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.1.10. В случае одобрения кандидата на участие в программе академической мобильности вузом-партнером оформляется официальное приглашение. После получения приглашения необходимо обратиться в консульство для получения визы.

3.1.11. После возвращения из-за рубежа необходимо представить документы об академической успеваемости (академическую справку – Transcript of Records), выданные принимающей стороной, в деканат факультета.

3.1.12. Рекомендуемые сроки подачи заявок на участие в программе студенческого обмена: на первый семестр следующего учебного года – до 15 февраля текущего учебного года; на второй семестр текущего учебного года – до 15 сентября текущего учебного года.

#### 4. Включённое обучение иностранных студентов

4.1. Обучение иностранных студентов, проходящих включенное обучение в рамках программ обмена, осуществляется в течение одного или двух семестров в соответствии с действующими договорами с зарубежными университетами-партнерами.

4.2. Прием иностранных студентов на включенное обучение осуществляется международным отделом на основании официального письма-рекомендации, подписанного координатором студенческих программ обмена или деканом факультета направляющего вуза.

4.3. Обучающиеся, принимаемые на включённое обучение, должны не позднее, чем за один месяц до начала семестра согласовать индивидуальную программу обучения и заполнить Соглашение об обучении (Приложение № 1 к настоящему Положению) с указанием дисциплин, которые они намерены изучать в течение семестра.

4.4. Обучающиеся могут вносить изменения в перечень выбранных дисциплин в течение двух недель с момента начала занятий. В течение этого периода обучающийся обязан выполнять все требования по дисциплинам, которые он намеревается изучать в течение семестра. По истечении двух недель с момента начала занятий обучающийся обязан подписать окончательный вариант Соглашения об обучении по индивидуальной программе. Дальнейшие изменения в перечень выбранных дисциплин не вносятся.

4.5. По итогам семестра принимающий факультет готовит академическую справку на основе системы зачетных единиц ECTS и экзаменационных ведомостей, содержащую перечень изученных дисциплин, их трудоёмкость и полученные результаты, а сотрудники международного отдела переводят представленный документ на английский язык.

## 5. Практика/ стажировка

5.1. Практика за рубежом осуществляется в целях совершенствования подготовки высококвалифицированных специалистов международного уровня и в рамках реализации взаимосогласованных проектов и программ. В рамках практики возможна организация стажировок обучающихся.

5.2. Продолжительность практик / стажировок – от двух недель до шести месяцев. По окончании практики / стажировки участники получают справки / сертификаты, подтверждающие прохождение практики / стажировки.

5.3. После возвращения из-за рубежа в соответствии с п.7 настоящего Положения субъектам академической мобильности на основании подтверждающих документов (свидетельств, сертификатов, подтверждений о прохождении практики / стажировки, отчетов и пр.) производится зачет практики.

5.4. Финансовые условия практик / стажировок (стипендия, проживание, питание, организационные взносы) зависят от конкретного международного соглашения.

5.5. Транспортные расходы, расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и медицинской страховки оплачиваются субъектами академической мобильности.

5.6. Требования к кандидатам на участие в программах практик / стажировок:

5.6.1. К участию в программах практик / стажировок допускаются обучающиеся на программах специалитета, программах бакалавриата, программах магистратуры, программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.6.2. Кандидаты на участие в программах практик / стажировок не должны иметь академической и финансовой задолженности. В случае начала практики до окончания утвержденной по графику экзаменационной сессии обучающиеся, рекомендованные к прохождению практики, оформляют продление экзаменационной сессии в соответствии с установленным в СГСПУ порядком.

5.6.3. Кандидаты должны владеть иностранным языком страны командирования или/и английским языком на уровне, достаточном для прохождения практики и для повседневной жизни.

5.6.4. Порядок участия и оформления документов на участие в программе практик / стажировок:

- изучить перечень зарубежных вузов-партнеров, с которыми у СГСПУ заключены договоры о сотрудничестве;

- ознакомиться со списком предлагаемых направлений организации практики, местами практик, предприятиями, условиями работы, требованиями к уровню подготовки и знаниям иностранного языка для конкретных мест практик на соответствующих Интернет-сайтах, и выбрать программы, наиболее подходящие по профилю (специализации, магистерской программе) и (или) направлению подготовки (специальности);

- обратиться в международный отдел для получения необходимых инструкций о порядке оформления соответствующих документов;

- предоставить в международный отдел следующие документы: рекомендацию факультета (Приложение № 4 к настоящему Положению); документ (справку), подтверждающий уровень владения иностранным языком (кроме обучающихся факультета иностранных языков). Уровень владения иностранным языком может быть подтвержден официальным сертификатом или преподавателем иностранного языка СГСПУ; во втором случае письмо-подтверждение заверяется подписью преподавателя и печатью отдела кадров сотрудников СГСПУ (Приложение № 5 к настоящему Положению); дополнительные документы предоставляются на основании требований принимающей стороны (по каждому договору международного сотрудничества).

5.6.5. В случае одобрения кандидатуры на прохождение практики / стажировки принимающей стороной и подтверждения мест практик принимающей стороной оформляется официальное приглашение. После получения приглашения необходимо обратиться в консульство для получения визы.

5.6.6. После возвращения из-за рубежа в деканат представляется документ о прохождении практики / стажировки, выданный принимающей стороной и отчет, содержащий информацию о сроках, месте прохождения практики/стажировки, видах, формах и объеме выполненных работ.

## 6. Академическая мобильность научно-педагогических работников

6.1. Целью профессорско-преподавательских обменов является повышение качества предоставляемых образовательных услуг за счет обмена опытом между ведущими учеными вузов-партнёров.

6.2. Формами академической мобильности для научно-педагогических работников СГСПУ являются:

- участие в семинарах, конференциях и др.;
- участие в совместных образовательных и научных проектах;
- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- участие в образовательной деятельности принимающей стороны (выступления с лекциями, проведение мастер-классов, чтение учебных курсов и т.п.);
- изучение передового опыта принимающей стороны, в том числе в рамках подготовки диссертационных исследований.

6.3. Ответственность за организацию обмена профессорско-преподавательским составом с зарубежными вузами-партнерами возлагается на начальника международного отдела, с российскими вузами-партнерами – на начальника учебно-методического управления.

6.4. Начальник международного отдела и начальник учебно-методического управления формируют персональные заявки от преподавателей и согласуют их с принимающей стороной (вузом-партнером).

6.5. Отбор кандидатов из числа научно-педагогических работников СГСПУ для участия в программах академической мобильности проводится принимающей стороной на основании поданной заявки.

6.6. Заявки составляются не позднее, чем за три месяца до начала предполагаемого периода стажировки. В заявке указываются название спецкурса, его цели, задачи, целевая аудитория, количество часов, планы семинарских занятий. К заявке прилагается резюме.

6.7. После получения заявки принимающая сторона согласует ее с учебным планом и, в случае одобрения, высылает научно-педагогическому работнику

приглашение.

6.8. Приглашение научно-педагогических работников зарубежных вузов-партнеров в СГСПУ осуществляется на основании подписанного деканом принимающего факультета представления на имя ректора СГСПУ, содержащее ходатайство на оформление приглашения, обоснование цели приезда, сроки пребывания, информацию об ответственном лице (Приложение № 6 к настоящему Положению), и ксерокопии паспорта иностранного преподавателя.

Приложение №6 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

## 7. Признание периодов обучения за рубежом

7.1. Базовым периодом для реализации академической мобильности обучающихся является семестр, при этом максимальный период мобильности не может превышать один учебный год.

7.2. В основе признания периодов обучения в зарубежных вузах лежит Европейская система взаимозачета кредитов (ECTS). Перевод трудоемкости обучения в кредиты производится на основе методики расчета трудоемкости основных профессиональных образовательных программ высшего образования в зачетных единицах, разработанной Минобрнауки России.

7.3. При осуществлении признания периодов обучения сравниваются результаты обучения, а не устанавливается идентичность содержания дисциплин, изученных в зарубежном вузе, содержанию дисциплин, указанных в учебном плане по направлению подготовки (специальности), по которому обучается студент в направляющем вузе.

7.4. Признание периодов обучения в зарубежном вузе означает гарантию направляющего вуза, что период обучения (включая практику и/или другие формы обучения) будет признан как замена сопоставимого периода обучения в направляющем вузе даже при том, что содержание программы обучения может отличаться.

7.5. Под полным признанием периодов обучения понимается, что обычная академическая работа, выполняемая успешно в период учебы в принимающем вузе, формально принимается (перезачитывается) направляющим вузом, будучи

эквивалентной количеству обычной академической работы, успешно выполняемой за соответствующий период учебы в направляющем вузе.

7.6. Признание периодов обучения за рубежом может быть неполным (частичным) в случае, когда направляющий вуз признает дисциплины, изученные в принимающих вузах, но не полностью, и по некоторым темам дисциплин необходима переаттестация, после чего они перезачитываются полностью и вносятся в приложение к документу об образовании и (или) о квалификации в порядке, описанном в пп.7.20-7.32. настоящего Положения.

7.7. Способы признания периодов обучения в принимающем вузе

7.7.1. Продленное обучение предполагает наименьшее согласование образовательных программ и мало ориентировано на перезачет дисциплин. Предполагается, что учеба в принимающем вузе увеличит общую продолжительность обучения студента. Изученные за рубежом дисциплины могут быть включены в приложение к документу об образовании и (или) о квалификации наряду с дисциплинами основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

7.7.2. При вариативном подходе период обучения за рубежом может быть выстроен в рамках дисциплин вариативной части (особенно курсов по выбору) вариативной части учебного плана направляющего вуза. В этом случае дисциплины, изученные за рубежом, вносятся в приложение к документу об образовании и (или) о квалификации вместо тех дисциплин, которые изучаются в направляющем вузе в пределах вариативной части.

7.7.3. Ограниченное признание предполагает, что дисциплины, изученные в принимающем вузе, признаются, но не полностью, и по некоторым темам дисциплины необходима переаттестация, после чего дисциплина перезачитывается полностью и вносится в приложение к документу об образовании и (или) о квалификации в обычном порядке.

7.7.4. «Стратегия примирения» предполагает, что направляющий вуз признает результаты обучения даже в том случае, если объем изучаемой дисциплины и/или уровень ее усвоения несколько ниже, чем это предусматривается основной

профессиональной образовательной программой высшего образования. При этом компромисс достигается за счет того, что обучающийся достиг других важных результатов, например, овладел иностранным языком, получил личностное развитие, завязал контакты для дальнейшего обмена опытом и т.п.

7.8. Признание периодов обучения за рубежом является обязательным элементом в случае организации согласованной между учебными заведениями студенческой мобильности, когда есть подписанное сторонами учебное соглашение между студентом, принимающим и направляющим учреждениями.

7.9. Перезачет дисциплин, пройденных за рубежом, может осуществляться в пределах разных уровней образования: дисциплины бакалаврского уровня могут засчитываться магистрантам и наоборот.

7.10. Признание академической мобильности не может превышать 40% общей учебной нагрузки для получения соответствующей степени (квалификации).

7.11. Индивидуальный учебный план обучающегося должен включать информацию о формах признания дисциплин (перезачет / переаттестация), предназначенных к прохождению в принимающем вузе. При разработке индивидуального учебного плана часы, выделенные на базовые дисциплины, сокращению не подлежат, а остаются в том же объеме, как в рабочем учебном плане данного направления подготовки (специальности). Общий объем часов дисциплин вариативной части должен быть не меньше, чем в рабочем учебном плане.

7.12. За соблюдение порядка признания периодов обучения за рубежом отвечают координаторы академической мобильности из числа работников учебно-методического управления, отдела аспирантуры и докторантуры.

7.13. Координаторы академической мобильности помогают обучающимся в составлении и согласовании индивидуального учебного плана на период академической мобильности.

Координатор из числа сотрудников международного отдела консультирует обучающихся по вопросам организации обучения за границей, процедурам признания периодов обучения за рубежом и отвечает за практическую организацию обменных программ: согласование условий договоров с зарубежными вузами,

проведение отбора обучающихся на участие в программах обмена, обмен информацией между СГСПУ и принимающим вузом по условиям программ.

Координатор из числа работников учебно-методического управления участвует совместно с заведующими кафедрами и научно-педагогическими работниками в принятии решения о перезачете и (или) переаттестации дисциплин, практик, пройденных в зарубежном вузе, по возвращении обучающегося. Обучающийся не должен самостоятельно решать вопрос о перезачете дисциплин с научно-педагогическими работниками.

Координатор из числа сотрудников отдела аспирантуры и докторантуры участвует совместно с научным руководителем в принятии решения о перезачете дисциплин, практик, научно-исследовательской работы аспирантов.

7.14. СГСПУ признает период обучения, в течение которого обучающийся изучал дисциплину в вузе другой страны, при наличии академической справки, выпущенной принимающим вузом с указанием результатов обучения. Минимальным условием перезачета дисциплины является положительная оценка.

7.15. Основными инструментами признания являются: учебные планы, индивидуальный учебный план, Соглашение об обучении (Learning Agreement), академическая справка (Transcript of Records) и отчет обучающегося о результатах участия в программе академической мобильности.

7.16. Программа обучения может быть изменена после прибытия обучающегося в принимающий вуз только после согласования изменений всеми тремя заинтересованными сторонами. Дисциплины, практика, успешно пройденные обучающимся в зарубежном вузе, но не перечисленные в учебном соглашении, не признаются СГСПУ. Исправление Соглашения об обучении допустимо только во время пребывания обучающегося в зарубежном вузе и после одобрения всеми сторонами.

7.17. Перезачтенные дисциплины, практика заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку, индивидуальный учебный план и внутренние информационно-аналитические системы (базы данных) СГСПУ в установленном порядке.

7.18. Перезачет дисциплин осуществляется в соответствии с пп.7.20 -7.32. настоящего Положения.

7.19. Способы изучения дисциплин при обучении за рубежом:

- изучить дисциплину в принимающем вузе, посещая занятия, непосредственно участвуя в учебном процессе. По возвращении обучающийся должен представить в международный отдел СГСПУ и координатору учебно-методического управления, отдела аспирантуры и докторантуры академическую справку, в которой содержится информация об изученных и сданных дисциплинах. На основе данной справки принимается решение о выполнении/невыполнении индивидуального учебного плана и внесении изученных дисциплин в приложение к документу об образовании и (или) квалификации.

- изучить курс самостоятельно, находясь за рубежом. По возвращении обучающийся должен сдать научно-педагогическому работнику в срок, определяемый индивидуальным учебным планом, зачет, зачет с оценкой или экзамен по изученному самостоятельно курсу.

- перенести изучение курса на другой семестр по согласованию с деканатом и координатором учебно-методического управления, посещая занятия с другой группой.

7.20. Общая продолжительность обучения в направляющем вузе по соответствующей программе высшего образования для получения степени (квалификации) должна составлять не менее 60% нормативного срока (трудоемкости) освоения соответствующей образовательной программы.

7.21. Дисциплины, не соответствующие образовательной программе, по которой предполагается дальнейшее обучение, не перезачитываются.

7.22. Дисциплины с формой промежуточной аттестации в принимающем вузе «зачет», соответствующие дисциплинам, по которым учебным планом направляющего вуза установлена форма промежуточной аттестации «экзамен», зачет с оценкой переаттестовываются.

7.23. Базовые дисциплины учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) не перезачитываются.

7.24. Вариативная обязательная часть по усмотрению декана факультета может быть перезачтена.

7.25. Курсы по выбору вариативной части по усмотрению декана факультета могут быть перезачтены.

7.26. Учебная и производственная практики по усмотрению декана факультета может быть перезачтена.

7.27. Дисциплины, соответствующие факультативным дисциплинам, по усмотрению декана факультета могут быть перезачтены.

7.28. Дисциплины, освоенные с помощью дистанционных технологий в принимающем вузе, переаттестовываются.

7.29. Дисциплины, освоенные по образовательной программе другого (более низкого) уровня в принимающем вузе, переаттестовываются.

7.30. Дисциплины, освоенные по краткосрочной образовательной программе в принимающем вузе, перезачитываются.

7.31. Дисциплины, освоенные по образовательной программе «летнего» семестра, летних школ в принимающем вузе, перезачитываются.

7.32. По решению Ученого совета факультета могут быть установлены ограничения на перезачет дисциплин по всем или профильным дисциплинам, которые были освоены в другом вузе, а также в соответствии с действующими учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) может быть установлен перечень курсов, которые:

- могут быть перезачтены при совпадении объема и содержания не менее чем на 80%;

- могут быть только переаттестованы при совпадении объема и содержания не менее чем на 70%;

- не могут быть ни перезачтены, ни переаттестованы, то есть в обязательном порядке должны быть изучены при обучении на данной основной профессиональной образовательной программе при совпадении объема и содержания не менее чем на 60%;

- могут быть не перезачтены, если форма промежуточной аттестации по ним

предусматривала «зачет».

## 8. Командирование (направление) за рубеж

8.1. Целями командировки работников и направления обучающихся за рубеж являются совместная научная работа; преподавательская работа; стажировка; участие в работе симпозиумов, семинаров, конференций, совещаний и т.п.; участие в мероприятиях по культурному обмену, в конкурсных и спортивных соревнованиях и т.д.

8.2. Работники могут быть командированы, а обучающиеся направлены по программам Минобрнауки России в рамках межгосударственных соглашений; в рамках двусторонних договоров о сотрудничестве; в рамках реализации грантовой деятельности; на основании персональных приглашений, поступивших от зарубежных правительственных учреждений, образовательных, научных и общественных организаций, коммерческих предприятий, оргкомитетов конференций, симпозиумов, совещаний и т.д.

8.3. Тематика научных командировок, лекций, выступлений на конференциях (симпозиумах, семинарах), стажировок научно-педагогических работников обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

8.4. Направленному в служебную командировку гарантировано сохранение места работы (учебы) по основному месту работы (учебы).

8.5. Командирование за рубеж может осуществляться как по основной, так и по совмещаемой должности. При командировании по совмещаемой должности работник решает вопросы своего отсутствия по основному месту работы со своим работодателем. В этом случае работник может использовать для поездки свое право на очередной оплачиваемый отпуск по основному месту работы, либо ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

### 8.6. Финансирование зарубежных командировок

8.6.1. Финансирование зарубежных командировок работников СГСПУ может осуществляться из средств, предусмотренных межгосударственными соглашениями, с сохранением заработной платы согласно нормативным документам; за счет средств Минобрнауки России с сохранением заработной платы согласно нормативным

документам; за счет средств целевого финансирования, предусмотренных в контракте, гранте, проекте в рамках программ научной и образовательной деятельности и (или) ином соглашении, заключенном СГСПУ или с ведома СГСПУ и предназначенных на командировочные расходы; за счет средств, образованных в результате отчислений от финансируемой из различных источников научной, учебной и хозяйственной деятельности структурных подразделений СГСПУ и предназначенных для командирования работников данного структурного подразделения; за счет средств принимающей стороны; за счет средств целевой благотворительной помощи, за счет собственных средств.

8.6.2. Допускается объединение финансирования из разных источников.

8.6.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение среднего заработка на период пребывания в командировке независимо от ее длительности.

8.6.4. Обучающимся сохраняется стипендия в размере 100.

8.7. Принятие решения о командировании и оформление командировок

8.7.1. Решение о направлении работника и обучающегося в заграничную командировку (служебную поездку) принимает ректор по представлению декана факультета, руководителя другого структурного подразделения, работником которого является командируемый, согласованного с заведующим кафедрой и /или начальником отдела (лаборатории).

Решение о командировании заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя другого структурного подразделения принимает ректор.

8.7.2. К представлению прилагаются следующие документы: копия приглашения или другой документ, являющийся основанием для запроса на командирование; выписка из решения Ученого совета факультета (если срок пребывания за границей от 1 до 3 месяцев) или выписка из решения Ученого совета СГСПУ (если срок поездки превышает 6 месяцев); для обучающихся предоставляется индивидуальный учебный план в текущем семестре или учебном году (для выезжающих на срок более 2 месяцев, но не более 1 года).

8.7.3. Отъезд за границу без надлежащего оформления документов по вине

работника, обучающегося считается прекращением работы (учебы) в СГСПУ без уважительной причины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения за прогул (отчисления) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком отчисления из СГСПУ.

8.8. Продление пребывания за границей сверх предусмотренного служебной поездкой срока без надлежащего оформления также является прогулом (пропуском) и влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (отчисления) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, , Порядком отчисления из СГСПУ, Уставом СГСПУ.

## 9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей Procedure системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5. «Управление документированной информацией».

9.2. Ответственность за внесение изменений в настоящее Положение, согласование изменений и подготовку новых редакций Положения, обновление версий Положения на официальном сайте СГСПУ и в системе электронного документооборота СГСПУ возлагается на начальника международного отдела.

9.3. Ответственность за выполнение требований настоящего Порядка возлагается на начальника международного отдела, начальника учебно-методического управления, начальника отдела аспирантуры и докторантуры, декана факультета, заведующих кафедрами, научно-педагогических работников, обучающихся.

### LEARNING AGREEMENT

**ACADEMIC YEAR:** \_\_\_\_\_

**SEMESTER:** \_\_\_\_\_

**FIELD OF STUDY:** \_\_\_\_\_

Name of student: Sending institution: Country:
--

#### DETAILS OF THE PROPOSED STUDY ABROAD PROGRAMME

<b>Receiving institution:</b> Samara State University of Social Sciences and Education (Russia)
---

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Number of ECTS credits

if necessary, continue the list on a separate sheet

Student's signature.....Date: .....
-------------------------------------

<b>SENDING INSTITUTION</b>	
We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature and stamp .....	Institutional coordinator's signature and stamp .....
Date: .....	Date: .....

<b>RECEIVING INSTITUTION</b>	
We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature and stamp .....	Institutional coordinator's signature and stamp .....
Date: .....	Date: .....

#### LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue:	Language of instruction at home institution:
----------------	--

Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	no
Russian						
English						
German						
French						

**WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)**

Type of work experience	Firm/organization	Dates	Country

**PREVIOUS AND CURRENT STUDY**

Diploma/degree for which you are currently studying: Number of higher education study years prior to departure abroad: Have you already been studying abroad? Yes____ No____ If Yes, when? At which institution?
---

**RECEIVING INSTITUTION**

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records

The above-mentioned student is  provisionally accepted at our institution  
 not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature and stamp      Institutional coordinator's signature and stamp

.....

Date: .....      Date: .....

Приложение №2  
к Положению об академической  
мобильности обучающихся и  
работников СГСПУ, утвержденному  
приказом СГСПУ от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

### ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME OF RECEIVING INSTITUTION  Faculty / Department Exchange program Coordinator : Dr. Valeria V. Bondareva Tel: +7 (846) 207 43 35 Fax: +7 (846) 269 59 72 e-mail: international@pgsga.ru	Samara State University of Social Sciences and Education (Russia)
Name of student Date and place of birth Period of stay	
NAME OF SENDING INSTITUTION Faculty/Department	

#### DETAILS OF THE STUDY PROGRAMME AND GRADES

№	Course unit title	Duration of course unit	Local grade	ECTS grade	ECTS credits
1					
2					
3					
4	TOTAL				

#### SIGNATURE OF THE REGISTRAR /DEAN/ADMINISTRATION OFFICER

Name: Position: Date:  Signature and stamp:
---

#### THE RUSSIAN AND THE EUROPEAN GRADE SYSTEM

*Below you will find an explanation of the ECTS grade system with a conversion table for the Russian grade system.*

Russian grade	ECTS grade	Description	Detailed explanation
5	A	Excellent	Outstanding performance and only a few minor errors
-	B	Very good	Above the average standard, but with some errors
4	C	Good	Good, solid overall performance, but with some noticeable errors
3	D	Satisfactory	An acceptable performance, but with quite

			obvious shortcomings
-	E	Sufficient	The performance satisfies minimum requirements
2	FX	Deficient	Improvements are required before the credit can be awarded
-	F	Insufficient	Considerable further work is required

**The pre-examination testing is graded in terms of «зачтено» (passed) or «незачтено» (failed).**

**Общеввропейские компетенции владения иностранным языком**

(на основе монографии «Общеввропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, преподавание, оценка», русский перевод которой издан Московским государственным лингвистическим университетом в 2003г.)

**A1 (Уровень выживания):**

<b>Понимание</b>	Аудирование	Я понимаю отдельные знакомые слова и очень простые фразы в медленно и четко звучащей речи в ситуациях повседневного общения, когда говорят обо мне, моей семье и ближайшем окружении.
	Чтение	Я понимаю знакомые имена, слова, а также очень простые предложения в объявлениях, на плакатах или каталогах.
<b>Говорение</b>	Диалог	Я могу принимать участие в диалоге, если мой собеседник повторяет по моей просьбе в замедленном темпе свое высказывание или перефразирует его, а также помогает сформулировать то, что я пытаюсь сказать. Я могу задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных мне или интересующих меня тем.
	Монолог	Я умею, используя простые фразы и предложения, рассказать о месте, где живу, и людях, которых я знаю.
<b>Письмо</b>	Письмо	Я умею писать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице.

**A2 (Предпороговый уровень):**

<b>Понимание</b>	Аудирование	Я понимаю отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных для меня тем (например, основную информацию о себе и своей семье, о покупках, о месте, где живу, о работе). Я понимаю, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях и объявлениях.
	Чтение	Я понимаю очень короткие простые тексты. Я могу найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях. Я понимаю простые письма личного характера.
<b>Говорение</b>	Диалог	Я умею общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых мне тем и видов деятельности. Я могу поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы, и все же понимаю недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу.
	Монолог	Я могу, используя простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе.

<b>Письмо</b>	Письмо	Я умею писать простые короткие записки и сообщения. Я могу написать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).
---------------	--------	---

**B1 (Пороговый уровень):**

<b>Понимание</b>	Аудирование	Я понимаю основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные мне темы, с которыми мне приходится иметь дело на работе, в школе, на отдыхе и т.д. Я понимаю, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с моими личными или профессиональными интересами. Речь говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной.
	Чтение	Я понимаю тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Я понимаю описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера.
<b>Говорение</b>	Диалог	Я умею общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Я могу без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую мне/ интересующую меня тему (например, «семья», «хобби», «работа», «путешествие», «текущие события»).
	Монолог	Я умею строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Я могу кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения. Я могу рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение.
<b>Письмо</b>	Письмо	Я умею писать простые связные тексты на знакомые или интересующие меня темы. Я умею писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях.

**B2 (Пороговый продвинутый уровень):**

<b>Понимание</b>	Аудирование	Я понимаю развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений мне достаточно знакома. Я понимаю почти все новости и репортажи о текущих событиях. Я понимаю содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.
	Чтение	Я понимаю статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения. Я понимаю современную художественную прозу.
<b>Говорение</b>	Диалог	Я умею без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка. Я умею принимать активное участие в дискуссии по знакомой мне проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.
	Монолог	Я могу понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я могу объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы «за» и «против».

<b>Письмо</b>	Письмо	Я умею писать понятные подробные сообщения по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я умею писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против». Я умею писать письма, выделяя те события и впечатления, которые являются для меня особо важными.
---------------	--------	--

**С1 (Уровень профессионального владения):**

<b>Понимание</b>	Аудирование	Я понимаю развернутые сообщения, даже если они имеют нечеткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи. Я почти свободно понимаю все телевизионные программы и фильмы.
	Чтение	Я понимаю большие сложные нехудожественные и художественные тексты, их стилистические особенности. Я понимаю также специальные статьи и технические инструкции большого объема, даже если они не касаются сферы моей деятельности.
<b>Говорение</b>	Диалог	Я умею спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли. Моя речь отличается разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Я умею точно формулировать свои мысли и выражать свое мнение, а также активно поддерживать любую беседу.
	Монолог	Я умею понятно и обстоятельно излагать сложные темы, объединять в единое целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы.
<b>Письмо</b>	Письмо	Я умею четко и логично выражать свои мысли в письменной форме и подробно освещать свои взгляды. Я умею подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что мне представляется наиболее важным. Я умею использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату.

**С2 (Уровень владения в совершенстве):**

<b>Понимание</b>	Аудирование	Я свободно понимаю любую разговорную речь при непосредственно или опосредованном общении. Я свободно понимаю речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, если у меня есть возможность привыкнуть к индивидуальным особенностям его произношения.
	Чтение	Я свободно понимаю все типы текстов, включая тексты абстрактного характера, сложные в композиционном или языковом отношении: инструкции, специальные статьи и художественные произведения.
<b>Говорение</b>	Диалог	Я могу свободно участвовать в любом разговоре или дискуссии, владею разнообразными идиоматическими и разговорными выражениями. Я бегло высказываюсь и умею выражать любые оттенки значения. Если у меня возникают трудности в использовании языковых средств, я умею быстро и незаметно для окружающих перефразировать свое высказывание.
	Монолог	Я умею бегло свободно и аргументированно высказываться, используя соответствующие языковые средства в зависимости от ситуации. Я умею логически построить свое сообщение таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей и помочь им отметить и запомнить наиболее важные положения.

<b>Письмо</b>	Письмо	Я умею логично и последовательно выражать свои мысли в письменной форме, используя при этом необходимые языковые средства. Я умею писать сложные письма, отчеты, доклады или статьи, которые имеют четкую логическую структуру, помогающую адресату отметить и запомнить наиболее важные моменты. Я умею писать резюме и рецензии как на работы профессионального характера, так и на художественные произведения.
---------------	--------	--

Приложение №4  
к Положению об академической  
мобильности обучающихся и работников  
СГСПУ, утвержденному приказом  
СГСПУ от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

На бланке факультета

Ректору СГСПУ  
И.О.Ф.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.**

Факультет \_\_\_\_\_ рекомендует направить для обучения в  
название факультета

название вуза-партнера, страны, города

в рамках \_\_\_\_\_  
студенческого обмена, стажировки, практики

студента \_\_\_\_\_

ФИО полностью

курса

направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

название направления подготовки (специальности) с указанием кода

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

указать период обучения

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи



Приложение №6  
к Положению об академической  
мобильности обучающихся и  
работников СГСПУ, утвержденному  
приказом СГСПУ от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

На бланке факультета

Ректору СГСПУ  
И.О.Ф.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

ФИО

### Представление.

Прошу разрешить оформить приглашение на въезд на территорию РФ  
гражданину

\_\_\_\_\_

—

гражданство

преподавателю \_\_\_\_\_

—

наименование образовательной организации

\_\_\_\_\_

—

ФИО

для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цель приезда – участие в конференции, семинаре, чтение лекций и т.п.)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за программу пребывания \_\_\_\_\_  
(ФИО и телефон контакта)

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись                      расшифровка подписи

Приложение №7  
к Положению об академической  
мобильности обучающихся и  
работников СГСПУ, утвержденному  
приказом СГСПУ от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

На бланке факультета

Ректору СГСПУ  
И.О.Ф.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

ФИО

Представление.

Прошу разрешить командировать \_\_\_\_\_  
звание, должность, ФИО

в \_\_\_\_\_  
(указываются название страны, полное название и адрес принимающей организации)  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. для

\_\_\_\_\_

(указывается цель командирования)  
за счет средств \_\_\_\_\_  
(указывается источник финансирования)

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи

## Лист согласования

к Положению об академической мобильности обучающихся и работников  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический  
университет» (новая редакция)

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования	Кислова Н.Н.		
Председатель профсоюзной организации студентов	Сергеева О.К.		
Начальник юридического отдела	Богданенко Д.Ю.		

### Составитель:

Наименование должности, ученая степень, ученое звание	ФИО	Подпись	Дата
Начальник международного отдела	Бондарева В.В.		
Начальник учебно-методического управления	Еремина Н.Ю.		
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Бусыгина А.Л.		

