

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об академической студенческой мобильности в рамках включенного обучения

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано на основании Положения о порядке направления студентов (бакалавров, магистров, специалистов) на включенное обучение, принятого на заседании Ученого совета МГУ, Протокол №2 от 17 июня 2013 года и Положения об эквивалентных международных академических обменах студентами (бакалаврами, магистрами, специалистами) и аспирантами, принятого на заседании Ученого совета МГУ, Протокол №3 от 30 августа 2016 года.
- 1.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до момента пересмотра.
- 1.3 Настоящее Положение устанавливает порядок направления студентов Высшей школы бизнеса Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова (далее – ВШБ МГУ) на включенное обучение в зарубежные вузы с целью освоения части основной образовательной программы.
- 1.4 Содержание программы обучения в другом учебном заведении определяется планом включенного обучения. Форма плана включенного обучения утверждается приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.
- 1.5 На включенное обучение в зарубежные вузы могут быть направлены студенты 3 и 4 курса бакалавриата в 5, 6, 7 семестре обучения; и студенты магистратуры 1 и 2 года обучения во 2 и 3 семестре обучения. Направление на включенное обучение в последнем семестре обучения не допускается.
- 1.6 Обучающиеся направляются на включенное обучение по результатам конкурсного отбора. Основанием для направления обучающегося на включенное обучение в другое учебное заведение является успешное прохождение конкурса на участие в программах межвузовского обмена.
- 1.7 Участие в программе является добровольным и не влечет за собой увеличение срока обучения в ВШБ МГУ.
- 1.8 Не допускается направление на включенное обучение следующих категорий обучающихся:
  - 1.8.1 обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
  - 1.8.2 студенты, имеющие академическую задолженность;
  - 1.8.3 студенты, имеющие выговор или иное дисциплинарное взыскание;
  - 1.8.4 обучающиеся в случае наличия у них задолженности по оплате обучения за учебный период, в течение которого будет проходить включенное обучение.
- 1.9 Финансирование направления обучающегося на включенное обучение, в том числе: оплата страховки, визовые и сервисные сборы, транспортные расходы, - осуществляется за счет собственных средств обучающегося.

1.10 На время включенного обучения обучающийся не освобождается от оплаты обучения в ВШБ МГУ.

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1 Конкурсный отбор представляет собой процедуру отбора кандидатов из числа обучающихся ВШБ МГУ для участия в программах межвузовского обмена, реализуемых в рамках межвузовских соглашений.

2.2 В конкурсном отборе могут принимать участие студенты 2 и 3 курсов бакалавриата и 1 курса магистратуры ВШБ.

2.3 Конкурсный отбор обучающихся осуществляется дважды в учебном году. Отбор заявок на включенное обучение в весеннем семестре осуществляется в сентябре, в осеннем семестре - в феврале -марте каждого учебного года.

2.4 Перед началом конкурсного отбора для заинтересованных студентов проводится организационное собрание с презентацией партнерских школ, в которых возможно пройти включенное обучение по результатам конкурса.

2.5 Информация о начале конкурсного отбора доводится до сведения обучающихся путем ее размещения на сайте ВШБ и рассылки информации на электронные почты обучающихся.

2.6 Конкурсный отбор осуществляется в 2 этапа. На первом этапе конкурсного отбора осуществляется прием заявок. Отдел международных проектов анонсирует сроки приема заявок путем рассылки информации на электронные почты обучающихся и размещения на сайте ВШБ.

2.7 В установленные сроки обучающиеся присылают комплект документов, включающий:

- резюме на английском языке;
- мотивационное письмо на английском языке (не менее 1500 знаков) с обоснованием выбора 3 приоритетных зарубежных вузов;
- языковой сертификат (при наличии);
- копии сертификатов, дипломов и иных документов, подтверждающих участие в олимпиадах и конкурсах.

2.8 По окончании приема заявок сотрудник международного отдела запрашивает в учебной части ВШБ выписки из учебных карточек студентов, согласно которым рассчитывает средний балл для каждого участника конкурса. Средний балл рассчитывается на момент окончания приема конкурсных заявок.

2.9 Средний балл для прохождения во второй этап конкурса должен составлять не менее 3,70 баллов. Студенты, имеющие средний балл ниже 3,70, ко второму этапу не допускаются.

2.10 На втором этапе конкурсного отбора проводится собеседование на английском языке. В рамках этапа оценивается уровень владения английским языком, мотивация и коммуникативные навыки обучающегося

2.11 Состав конкурсной комиссии второго этапа включает в себя: Заместителя декана ВШБ по международной деятельности / Начальника отдела международных проектов,

Сотрудника учебной части ВШБ, Преподавателя кафедры английского языка ВШБ МГУ, специалиста отдела международных проектов.

2.12 По результатам двух этапов конкурсные заявки обучающихся ранжируются комиссией по мере убывания среднего балла. В первую очередь ранжируются студенты третьего и второго курсов со средним баллом 4,00 и выше, во вторую очередь – студенты третьего курса со средним баллом ниже 4,00, в третью очередь – студенты второго курса со средним баллом ниже 4.00.

2.13 Студенты, ранее прошедшие включенное обучение в зарубежном университете, допускаются к участию в конкурсе, однако, приоритет отдается студентам, которые не проходили включенного обучения за рубежом.

2.14 Студенты, продемонстрировавшие в ходе собеседования недостаточный для обучения за рубежом уровень владения английским языком, не рекомендуются к участию в программе включенного обучения.

2.15 Отдел международных проектов связывается с каждым участником конкурсного отбора и сообщает о его результатах и возможности номинации обучающегося в одну из выбранных им школ. В случае, если нет возможности номинировать студента ни в одну из выбранных им школ, студенту может быть предложен другой вуз, при наличии вакантных мест.

2.16 После получения от студента согласия на номинацию, сотрудник отдела международных проектов номинирует студента в зарубежный вуз, после чего оповещает об этом студента.

### **3. Порядок направления обучающихся на включенное обучение**

3.1 После получения от сотрудника / координатора информации о номинации студент самостоятельно выполняет дальнейшие шаги, необходимые для зачисления в зарубежный университет: заполнение регистрационной формы, подбор жилья, получение / оформление визы, бронирование билетов, и несет ответственность за своевременное предоставление необходимых документов. Отдел международных проектов оказывает содействие / консультирует студента по возникающим вопросам.

3.2 При выборе курсов в зарубежном вузе студент руководствуется рекомендациями факультета. Студент заблаговременно направляет сотруднику отдела международных проектов информацию о курсах, предлагаемых принимающим вузом в семестре включенного обучения и сроках, в которые необходимо зарегистрироваться на курсы. Отдел международных проектов совместно с учебной частью согласует список курсов, которые и могут быть перезачтены за эквивалентные курсы в ВШБ в семестре включенного обучения, и направляет студенту список рекомендуемых для выбора курсов.

3.3 После получения списка рекомендуемых курсов студент самостоятельно регистрируется на курсы согласно инструкциям принимающего университета.

3.4 Направление на обучение в другое учебное заведение осуществляется приказом проректора.

3.5 Не позднее чем за 14 календарных дней до дня предполагаемого отъезда обучающегося специалист отдела международных проектов запрашивает в отношении обучающегося в

учебной части ВШБ МГУ информацию об отсутствии / наличии оснований, указанных в пункте 1.8 настоящего Положения, препятствующих направлению обучающегося на включенное обучение.

3.6 В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, сотрудник отдела международных проектов направляет студенту комплект документов, необходимых для оформления приказа о направлении на включенное обучение:

- протокол соответствия учебного плана;
- дополнительное соглашение к договору об обучении;
- заявление на имя декана о направлении на включенное обучение (Приложение 1).

3.7. Проект приказа о направлении обучающегося на включенное обучение должен быть внесен в систему электронного документооборота МГУ (СЭД МГУ) не позднее, чем за 14 дней до начала включенного обучения.

3.8 При наличии оснований, указанных в пункте 1.8 менее чем за 14 дней до дня предполагаемого отъезда, студенту будет отказано в направлении на включенное обучение.

3.9 В период включенного обучения сопровождение обучающегося (ведение переписки с работниками принимающего учебного заведения и самим обучающимся, обеспечение согласования плана включенного обучения, консультирование по вопросам выполнения учебного плана образовательной программы) осуществляется сотрудниками отдела международных проектов.

3.10 В период пребывания обучающегося на включенном обучении в протокол соответствия у учебного плана могут быть внесены изменения до возвращения обучающегося.

3.11 Отмена приказа о направлении обучающегося на обучение в другое учебное заведение возможна только до дня фактического отъезда обучающегося на основании его заявления либо в случае возникновения чрезвычайной ситуации в месте нахождения принимающей стороны. Отмена направления обучающегося на обучение оформляется приказом проректора или уполномоченного им должностного лица.

3.12 В случае возникновения кризисной или чрезвычайной ситуации в месте нахождения принимающей стороны после отъезда обучающегося с целью обеспечения его безопасности в соответствии с рекомендациями Министерства по чрезвычайным ситуациям РФ или Министерства иностранных дел обучение может быть прекращено досрочно.

#### **4. Обязанности студента, направляющегося на включенное обучение**

4.1 Студент, выезжающий на включенное обучение, обязан:

- соблюдать сроки предоставления документов;
- своевременно информировать администрацию об изменениях в учебном плане принимающего университета, о наличии/отсутствии рекомендуемых дисциплин;
- самостоятельно выполнять шаги, необходимые для получения визы;
- оформить медицинскую страховку;
- не позднее 3 дней после окончания стажировки предоставить в ВШБ МГУ подтверждающие документы: Mobility Period Statement, Заявление о возвращении, Скан штампа в паспорте о въезде в РФ, Отчет о включенном обучении на русском языке.

- предоставить в ВШБ МГУ результаты включенного обучения: Transcript of records или Academic Transcript.

## **5. Порядок отчетности по результатам включенного обучения**

5.1 На следующий рабочий день после возвращения обучающийся обязан в письменной форме сообщить о своем возвращении сотруднику отдела международных проектов и предоставить следующие документы:

- копию страницы заграничного паспорта с отметками органа пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации;
- заявление на имя декана о возвращении с включенного обучения (Приложение 2);
- подтверждение включенного обучения (Mobility period statement);
- отчет на русском языке по установленной форме (Приложение 3).

5.2 По возвращении студента с включенного обучения отдел международных проектов вносит в СЭД МГУ проект приказа о завершении включенного обучения и возвращении студента на факультет. В случае досрочного возвращения обучающегося издается приказ проректора или уполномоченного им должностного лица о досрочном возвращении.

5.3 В случае возвращения обучающегося позднее срока, установленного приказом о направлении на обучение в другое учебное заведение, без уважительной причины к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия. При возвращении в Россию позже установленного срока обучающийся обязан написать объяснительную записку на имя декана о причинах несвоевременного возвращения.

5.4 На следующий рабочий день после получения документа (сертификата) с оценками и трудоемкостью изученных дисциплин (Transcript of records / Academic Transcript), выданного принимающей стороной (или его копии), обучающийся обязан предоставить указанный документ (сертификат) сотруднику отдела международных проектов.

5.5 Сотрудник отдела международных проектов не позднее следующего рабочего дня после получения сертификата с оценками оформляет приказ о перерасчете на основе соответствия системы оценок МГУ и вуза-партнера, приведенного в протоколе соответствия учебного плана.

5.6 Сотрудник отдела международных проектов передает копию приказа в учебную часть ВШБ МГУ.

5.7 По заявлению обучающегося дисциплины могут быть исключены из списка освоенных в рамках учебного периода.

5.8 Обучающемуся предоставляется индивидуальный график обучения для сдачи зачетов и (или) экзаменов в порядке, установленном в ВШБ МГУ при наличии академической разницы по возвращении с включенного обучения.

Приложение 1. Заявление на имя декана о направлении на включенное обучение

Декану Высшей школы бизнеса  
МГУ имени М. В. Ломоносова  
Проф. Виханскому О. С.  
студента программы «\_\_\_\_\_»  
(Бакалавр/Магистр)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### Заявление

Прошу направить меня на включенное обучение в

\_\_\_\_\_  
(название университета, страна)

в рамках программы эквивалентного международного академического обмена с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ гг. согласно существующему соглашению между Высшей школой бизнеса МГУ имени М. В. Ломоносова и \_\_\_\_\_.

Оплата сопутствующих расходов (транспортные, визовые расходы, пребывание, проживание, медицинская страховка) будет осуществлена за мой счет.

Обязуюсь вернуться не позднее даты окончания включенного обучения, указанной в протоколе соответствия дисциплин, заявлении и приказе о направлении на включенное обучение.

Я уведомлен(а) о том, что в случае академической задолженности в семестре, предшествующем включенному обучению, мое включенное обучение будет отменено.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Приложение 2. Заявление на имя декана о возвращении с включенного обучения

Декану Высшей школы бизнеса  
МГУ имени М. В. Ломоносова  
Проф. Виханскому О. С.  
от студента программы «\_\_\_\_\_»  
(Бакалавр/Магистр)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Заявление**

Прошу считать меня возвратившимся/возвратившейся с включенного обучения  
в \_\_\_\_\_  
(название университета, страна)  
и приступившим/приступившей к занятиям с \_\_\_\_\_.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Приложение 3. Отчет о включенном обучении в зарубежном вузе

20\_\_ - 20\_\_ гг. \_\_\_\_\_ семестр  
(учебный год, семестр)

**Отчет о включенном обучении в зарубежном вузе**

---

(Название вуза, страна)

**студента**

---

(ФИО, учебная группа)

---

(Период прохождения обучения)

---

(дата)

/ (подпись)

/ (расшифровка)

Согласовано:  
Заместитель декана по учебной работе  
Кузнецова Т.Е.

Структура отчета:

1. Причины выбора программы. Остались ли довольны совершенным выбором?
2. Особенности/уникальные черты университета, которые Вам понравились (удивили).
3. Оцените в целом уровень преподавания в университете. Какие курсы особенно понравились?
4. Принимали ли Вы участие во внеучебных мероприятиях? Каких?
5. Какие цели / задачи Вы ставили перед обучением за рубежом? Что получилось?
6. Как сможете применить в дальнейшей учебе/карьере/жизни полученный опыт?

**Объем отчета не менее 5000 знаков с пробелами (2-3 страницы, кегль 14, интервал – одинарный).**