

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 07.07.2021 10:15:05
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)

31.12.2019

№ 16-03/24

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета
Протокол № 6 от 16.12.2019 г.
Председатель Ученого совета
Чумаченко Т.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»**

Челябинск
2019

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные понятия и определения, используемые в Положении	3
3. Организация включенного обучения обучающихся ЮУрГПУ в организаций-партнера.....	5
4. Отбор участников программ академической мобильности	8
5. Организация включенного обучения в ЮУрГПУ обучающихся из вузов-партнеров.....	10
6. Ответственности участников академической мобильности	11
7. Финансовое обеспечение академической мобильности обучающихся ЮУрГПУ	13
8. Информационное обеспечение академической мобильности	14
9. Заключительные положения.....	14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации в ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ЮУрГГПУ или Университет) академической мобильности обучающихся как средства реализации образовательного сотрудничества с российскими и зарубежными вузами, научными центрами, организациями и учреждениями.

1.2. Академическая мобильность обучающихся ЮУрГГПУ реализуется в рамках договоров и соглашений о сотрудничестве, дополнительных договоров и соглашений, в рамках грантов национальных и международных фондов и организаций, на основании официальных приглашений от любого зарубежного образовательного или научного учреждения, которое не является партнёром ЮУрГГПУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законодательством РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ;
- Уставом Университета;
- принципами Болонской декларации;
- локальными актами Университета.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета, принимающих участие в программах академической мобильности.

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия и определения.

Обучающиеся – лица, осваивающие программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы дополнительного образования.

Академическая мобильность обучающихся – обучение, в том числе проведение научных исследований в другом вузе или организации (далее вуз-партнер, организация-партнер) в течение определенного срока, после чего обучающийся возвращается в свой вуз. Основными видами академической мобильности являются:

- международная и внутрироссийская;
- индивидуальная и групповая;
- организованная и инициативная.

Международная академическая мобильность – обучение или проведение научных исследований обучающимися ЮУрГГПУ в зарубежных вузах (научных центрах), а также обучение или проведение исследований в Университете обучающимися из-за рубежа.

Внутрироссийская академическая мобильность – обучение или проведение научных исследований обучающимися Университета в других российских вузах, научных центрах, организациях и учреждениях, а также обучение или проведение исследований обучающимися из других вузов РФ в ЮУрГГПУ.

Индивидуальная академическая мобильность – индивидуальные поездки обучающихся ЮУрГГПУ в другие вузы, а также индивидуальные приезды в ЮУрГГПУ обучающихся из других вузов с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ.

Групповая академическая мобильность – организованные ЮУрГГПУ поездки групп обучающихся в другие вузы, а также групповые приезды обучающихся из других вузов в ЮУрГГПУ с целью реализации академических и исследовательских программ.

Организованная академическая мобильность – организованные ЮУрГГПУ поездки обучающихся в другие вузы, а также приезды в ЮУрГГПУ обучающихся из других вузов, с целью реализации индивидуальных или групповых академических и исследовательских программ.

Инициативная академическая мобильность – поездки обучающихся ЮУрГГПУ, поддержанные администрацией университета, а также обучение студентов и аспирантов других вузов в ЮУрГГПУ с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ по их личной инициативе.

Академический обмен – обмен обучающимися, который предполагает, что при выезде обучающегося в принимающий вуз, в направляющий вуз прибывает обучающийся из принимающего вуза.

Включённое обучение – освоение обучающимися ЮУрГГПУ части основной профессиональной образовательной программы в зарубежной или российской организации и перезачёт результатов её освоения, без присвоения квалификации (академической степени). Обучение в рамках включённого обучения не увеличивает общую продолжительность обучения.

Программа «Двойной диплом» – образовательная программа высшего образования, по которым одна часть обучения проходит в своем вузе, а другая часть обучения – в вузе-партнере. При этом засчитываются дисциплины, прослушанные на основании согласованного учебного плана в обоих учебных заведениях, и выдается два диплома – диплом своего и принимающего вуза.

Признание результатов обучения – согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которых проводится перезачет дисциплин.

Перезачет – перенос оценок (зачетов), полученных обучающимися при изучении учебных дисциплин, прохождении практик и иных видов учебной деятельности в другом вузе, в документы об освоении программы получаемого высшего образования.

Принимающая организация – образовательная, научная или иная организация, в которой обучающийся, ППС или сотрудник ЮУрГГПУ принимаются для участия в программе академической мобильности.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания и сроков освоения с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (далее - ИУП).

Транскрипт (transcript) – выписка из официальных документов зарубежных образовательных учреждений, в которой содержится список учебных дисциплин ООП, освоенных обучающимся в процессе освоения программ бакалавриата или магистратуры; общая трудоёмкость в часах или зачётных единицах; результаты аттестации и другая информация об академических успехах обучающегося. В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в выдавшем документ учебном заведении.

ECTS (European Credit Transfer System) – европейская система переноса и накопления зачетных единиц (кредитов).

УМУ – Учебно-методическое управление.

МО – Международный отдел.

3. Организация включенного обучения обучающихся ЮУрГГПУ в организации-партнере

3.1. Включенное обучение предполагает изучение обучающимися ЮУрГГПУ отдельных разделов основной образовательной программы, прохождение практик, выполнение лабораторного практикума, других видов учебной деятельности, а также выполнение аспирантами научных

исследований в другом вузе (научном центре) в рамках индивидуального учебного плана.

3.2. Рассмотрение вопроса о направлении обучающегося для получения образования в качестве участника программы включенного обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора ЮУрГГПУ (Приложение 1).

3.3. К участию в программах долгосрочной международной академической мобильности не допускаются обучающиеся первого и последнего года обучения, а также обучающиеся с академическими задолженностями.

3.3. Включенное обучение регламентируется:

- рамочным договором о сотрудничестве с образовательным или научным учреждением;
- трехсторонним договором и соглашением о включенном обучении (Learning Agreement);
- индивидуальным учебным планом обучающегося (ИУП);
- приказом о направлении обучающегося для обучения или проведения научных исследований в рамках программ академической мобильности.

Содержание указанных документов определяется деканатом факультета или дирекцией института/высшей школы по согласованию с международным отделом и Учебно-методическим управлением, с учетом особенностей организации обучения.

3.4. Договор о включенном обучении определяет направление (или специальность), в рамках которого осуществляется обучение, длительность периода обучения, права и обязанности направляющего вуза, права и обязанности принимающего вуза и студента, а также финансовые условия договора. Договоры имеют двустороннее утверждение. Приложением к договору о включенном обучении может быть протокол о соотношении шкал оценивания

3.5. Соглашение об обучении (Learning Agreement) является приложением к договору о включенном обучении, в котором конкретизируются условия обучения каждого реализующего договор студента. Соглашение формируется для каждого студента отдельно. В соглашении указываются учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, осваиваемые студентом в вузе-партнере и сроки их освоения. Соглашение подписывается тремя сторонами: вузами-партнерами и студентом. Форма соглашения об обучении представлена в Приложении 2.

3.6. Подготовка проектов и оформление договоров и соглашений проводится совместно международным отделом и ответственным на факультете за конкретную программу академической мобильности – куратором программы, назначаемым деканом факультета.

3.7. Заместитель декана по учебной работе на основании выписки из официальных документов зарубежных образовательных учреждений, в которой содержится список учебных дисциплин образовательной программы, составляет индивидуальный учебный график (ИУГ) обучающегося. В индивидуальном учебном графике указываются названия дисциплин и иные виды учебной деятельности, соответствующие им зачетные единицы, название вуза, где будет происходить изучение дисциплины и аттестация по ней, сроки аттестации. Форма индивидуального учебного графика представлена в Приложении 3. В случае, если принимающая сторона не обеспечивает обучение и аттестацию обучающегося по части дисциплин образовательной программы ЮУрГПУ, обучающийся пишет заявление на их самостоятельное изучение (Приложение 4). Индивидуальный учебный график является основанием для составления индивидуального учебного плана обучающегося.

3.8. ИУГ студента, обучающегося в магистратуре, согласовывается с научным руководителем магистранта и с руководителем магистерской программы, для обучающихся в бакалавриате – с руководителем основной профессиональной образовательной программы. В обоих случаях график подписывается начальником международного отдела, деканом факультета, начальником Учебно-методического управления, утверждается проректором по учебной работе.

3.9. Индивидуальный учебный план составляется на факультете, на котором обучаются студент. Проект плана готовит заместитель декана по учебной работе или куратор программы академической мобильности, после изучения учебного плана, каталога дисциплин, рабочих программ или аннотаций дисциплин вуза-партнера; специалист отдела УРОП вносит план в АСУ 1: С Университет. Индивидуальный учебный план утверждается в установленном порядке.

3.10. По личному заявлению обучающегося деканат готовит проект приказа о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план. Форма заявления представлена в приложении 5.

3.11. Обучающийся должен прибыть в принимающую организацию в установленный данной организацией срок. После прибытия в трехдневный срок обучающийся оформляет подтверждение прибытия (Confirmation of arrival), скан которого направляет по электронной почте в (руководителю

основного структурного подразделения – в случае внутрироссийской академической мобильности, в МО – в случае международной академической мобильности) (Приложение 6).

3.12. В случае если обучающийся не может прибыть в принимающую организацию в установленный срок, он должен заблаговременно уведомить об этом УМУ или МО, в зависимости от программы академической мобильности. Решение о его дальнейшем участии в программе академической мобильности принимается совместно руководством принимающей организацией и ЮУрГГПУ.

3.13. По итогам участия в программе академической мобильности обучающийся:

- представляет подписанный принимающей стороной трехсторонний договор и соглашение о включенном обучении (Learning Agreement)
- представляет руководителю основного структурного подразделения (декан факультета, директор института/высшей школы/колледжа и т.д.) ЮУрГГПУ заявление о перезачёте результатов освоения дисциплин ИУП с приложением справки об обучении (транскрипта);
- представляет отчёт о результатах прохождения программы академической мобильности в соответствующее подразделение в течение двух недель со дня возвращения (в УМУ – по итогам внутрироссийской академической мобильности, в МО – по итогам международной академической мобильности) (Приложение 7).

3.14. В случае получения обучающимся неудовлетворительных оценок по дисциплинам ИУП в другом вузе и отсутствии возможности ликвидировать эту задолженность по месту ее получения, обучающемуся устанавливается академическая задолженность, которая ликвидируется в установленном порядке.

3.15. Признание периодов обучения в другом вузе проводится в соответствии с действующим Положением о порядке и формах зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительным образовательным программам, онлайн-курсам.

4. Отбор участников программ академической мобильности

4.1. Отбор участников программ академической мобильности осуществляется на конкурсной основе.

4.2. Отбор проводится конкурсной комиссией с целью рассмотрения и утверждения заявлений на участие в программах академической мобильности.

4.3. Состав комиссии (не менее четырёх человек), в том числе её председатель, назначается распоряжением проректора.

4.4. В состав комиссии входят:

- председатель – проректор по учебной работе;
- декан факультета, директор института/высшей школы;
- заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо;
- руководитель ОПОП;
- начальник МО (зарубежная академическая мобильность);
- начальник УМУ;

4.5. Критерии конкурсного отбора, а также сроки его проведения доводятся до сведения желающих принять участие путём размещения информации на сайте ЮУрГГПУ или других информационных источниках.

4.6. Для участия в конкурсном отборе обучающиеся ЮУрГГПУ представляют в курирующее структурное подразделение следующий комплект документов:

- представление с резолюцией руководителя основного структурного подразделения (декан факультета, директор института/высшей школы/колледжа и т.д.) ЮУрГГПУ (Приложение 8);
- копия зачётной книжки, заверенная деканом/директором;
- другие документы в соответствии с требованиями принимающей организации.

4.7. Конкурсная комиссия рассматривает документы, поданные обучающимися ЮУрГГПУ, в рамках открытой процедуры – конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями.

4.8. При отборе обучающихся ЮУрГГПУ к участию в программах академической мобильности конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями:

- академическая успеваемость, отсутствие академических задолженностей, наличие по результатам промежуточных аттестаций за последние два семестра обучения оценок «хорошо» и «отлично» (для обучающихся ЮУрГГПУ);
- научная результативность, имеющиеся заслуги и достижения;
- владение иностранным языком (для программ международной академической мобильности);
- соответствие иным требованиям программ академической мобильности.

4.9. Наряду с рассмотрением поданных документов может проводиться собеседование с участниками конкурсного отбора.

4.10. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

4.12. Результаты конкурсного отбора доводятся до сведения его участников лично, а также с помощью рассылки информационных писем по корпоративной электронной почте.

5. Организация включенного обучения в ЮУрГГПУ обучающихся из вузов-партнеров

5.1. Допуск к занятиям обучающегося из вуза-партнера регламентируется:

- соглашением об обучении (Learning Agreement), в котором указываются учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, осваиваемые прибывшим на обучение в ЮУрГГПУ, а также их трудоемкость в зачетных единицах. Соглашение об обучении и его перевод на русский язык, хранится в личном деле обучающегося;
- индивидуальным учебным планом обучающегося (ИУП);
- приказом ректора ЮУрГГПУ о зачислении на обучение в рамках программ академической мобильности, который определяет статус прибывшего на обучение, как обучающегося ЮУрГГПУ.

5.2. Результаты аттестации обучающегося, зачисленного на обучение в рамках программы академической мобильности, проставляются в индивидуальную зачетную ведомость. В ведомости фиксируются:

- название прослушанных дисциплин (пройденных практик и т.д.), их трудоемкость;
- оценки в шкале, принятой в ЮУрГГПУ;
- оценки в международной (ECTS) шкале оценок.

5.3. По завершении периода обучения, деканат обучающего факультета ЮУрГГПУ организует оформление и выдачу справки об обучении (транскрипта) и готовит приказ об отчислении обучающегося из ЮУрГГПУ в связи с выполнением индивидуального плана обучения в рамках программы академической мобильности.

5.4. ЮУрГГПУ предоставляет обучающимся, прибывшим на включенное обучение, общежитие по согласованной заранее квоте. Оплата общежития производится за счет средств обучающихся.

6. Ответственность участников академической мобильности

6.1. Участниками академической мобильности в ЮУрГГПУ являются:

- обучающийся;
- факультет/институт/высшая школа, ведущие образовательную деятельность;
- научный руководитель аспиранта;
- международный отдел ЮУрГГПУ;
- Учебно-методическое управление ЮУрГГПУ.

6.2. Обучающийся ЮУрГГПУ, направляемый на обучение в другой вуз представляет:

- личное заявление на имя ректора университета об участии в программе академической мобильности с резолюциями заведующего кафедрой, декана факультета, начальника УМУ, начальника МО (в случае обучения за рубежом). Если аспирант направляется для проведения научного исследования, к личному заявлению прилагается аргументированное заключение научного руководителя о целесообразности проведения такого научного исследования;
- участвует в формировании индивидуального учебного графика;
- не позднее 1 месяца после окончания обучения в другом вузе (проведения научного исследования аспирантом в организации – партнере) представляет на факультет справку об обучении (транскрипт), подтверждающую результаты обучения в вузе-партнере (заключение научного руководителя о результатах проведенного аспирантом научного исследования).

6.3. Обучающиеся, прибывающие на обучение в ЮУрГГПУ из других вузов предоставляют:

- анкету-заявление; копию паспорта; перечень изучаемых и изученных дисциплин; сведения об образовании;
- во время обучения в ЮУрГГПУ пользуются правами и исполняют обязанности, установленные для обучающихся ЮУрГГПУ.

6.4. Факультет/институт/высшая школа, ведущие образовательную деятельность

6.4.1 для обучающегося ЮУрГГПУ, участвующего в программе академической мобильности, готовят следующие документы:

- составляет индивидуальный учебный график (при участии обучающегося);
- готовит служебную записку о направлении обучающихся ЮУрГГПУ для обучения в рамках программ академической мобильности;
- организует заседание аттестационной комиссии для принятия решения о перезачете результатов обучения, полученных обучающимся ЮУрГГПУ в вузе-партнере;
- вносит записи об оценках студента (бакалавра, или магистра), вернувшегося в ЮУрГГПУ по окончании обучения, в личную карточку и зачетную книжку;
- оказывает содействие в организации обучения и оформлении документов, связанных с внутрироссийской академической мобильностью обучающихся.

6.4.2 Для обучающегося, прибывающего на обучение в ЮУрГГПУ в рамках программ академической мобильности:

- участвует в формировании и подписании соглашения об обучении;
- готовит проект приказа о зачислении обучающихся в ЮУрГГПУ для обучения в рамках программ академической мобильности;
- формирует индивидуальный учебный график;
- осуществляет общее сопровождение обучающегося в течение всего срока обучения в ЮУрГГПУ;
- организует аттестацию обучающегося;
- готовит проекты приказов об отчислении бакалавров и магистров;
- для бакалавров и магистров организует составление и подписание справки об обучении (транскрипта).

6.5. Научный руководитель аспиранта

- участвует в формировании индивидуального учебного плана аспиранта;
- оказывает содействие в организации обучения и проведения научных исследований в рамках академической мобильности;
- готовит аргументированное заключение о целесообразности проведения научных исследований на территории организации-партнера, а также заключение о результатах проведенного научного исследования.

6.6. Международный отдел участвует в организационных мероприятиях, связанных с международной академической мобильностью:

- осуществляет контакт с принимающей (направляющей) стороной по вопросам организации международной академической мобильности;

- организует составление и подписание соглашения об обучении для прибывающих на обучение в ЮУрГГПУ из зарубежных вузов;
- отвечает за организацию приема иностранных граждан в ЮУрГГПУ;
- оказывает содействие в оформлении документов, связанных с международной академической мобильностью обучающихся ЮУрГГПУ
- формирует базу данных зарубежных вузов, принимающих обучающихся ЮУрГГПУ и направляющих своих обучающихся в ЮУрГГПУ в качестве участников академической мобильности;
- ведет статистический учет обучающихся в рамках международной академической мобильности.

6.7. Учебно-методическое управление

- составляет в установленном порядке индивидуальные учебные планы обучающихся;
- готовит проекты приказов об отчислении аспирантов;
- ведет учет участников академической мобильности;
- вносит в личную карточку аспиранта, вернувшегося в ЮУрГГПУ по окончании обучения, записи о полученных в вузе-партнере оценках;
- для аспирантов, прибывших на обучение из других вузов, организует составление и подписание справки об обучении (транскрипта).

7. Финансовое обеспечение академической мобильности обучающихся ЮУрГГПУ

7.1.Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- внебюджетных средств Университета;
- средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

7.2.Конкретные условия финансирования определяются:

- условиями участия в программах (грантах);
- договорами с вузами-партнёрами, иными организациями;
- договорами с физическими лицами.

7.3.Прочие финансовые условия направления обучающихся ЮУрГПУ определяются соответствующими локальными актами ЮУрГПУ.

8. Информационное обеспечение академической мобильности

8.1. Информационное обеспечение академической мобильности включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления академической мобильности.

8.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами: размещение соответствующей информации на сайте ЮУрГПУ, досках объявлений структурных подразделений ЮУрГПУ, рассылка информационных писем по корпоративной электронной почте, организация и проведение специальных мероприятий (презентаций, информационных семинаров) и др.

8.3.Информационное обеспечение и распространение информации о программах международной академической мобильности осуществляется международный отдел.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом ЮУрГПУ и действует до его отмены.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

9.3.Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в установленном порядке.

Начальник Учебно-методического
управления

«26» 12 2019 г.

Т.А. Шульгина

Начальник международного отдела
«26» 12 2019 г.

Л.В. Анфалова

Согласовано:
Первый проректор-проректор по науке
«26» 12 2019 г.

А.Н. Богачев

Проректор по учебной работе
«26» 12 2019 г.

Н.Г. Корнешук

Начальник управления
правовой, финансово-экономической работы
и перспективного развития
«26» 12 2019 г.



А.Г. Базаев

Начальник канцелярии
«26» 12 2019 г.



И.М. Яхибаева

Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

Чумаченко Т.А.

студентки группы _____

факультета _____

_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас направить меня на обучение в рамках программы академической мобильности в _____

(название принимающего университета)

(_____) в период с _____ г. по _____ г.
(страна)

Источник финансирования:

- обучение — согласно договору с _____;

(название принимающего университета)

- проезд, проживание, питание – собственные средства.

Академической задолженности не имею. Обязуюсь выполнять условия учебного плана в ЮУрГГПУ.

«___» 20___ г. _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласовано

Декан факультета _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» 20___ г.

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

Учебный год	2019/2020	
Направление подготовки/профиль	<i>44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) / Английский язык. Иностранный язык (Китайский язык).</i>	
ФИО студента	Иванов Иван Иванович	
Отправляющий вуз	Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет	Страна Российской Федерации
Принимающий вуз	Харбинский коммерческий университет	Страна Китай
Период обучения (день/месяц/год)	01.09.2019 - 31.12.2019	

ПОДРОБНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОГРАММЕ ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ

Наименование дисциплины	Промежуточная аттестация	ЗЕТ / часов
Практика устной и письменной речи (английский язык)	экзамен	6/216
Аналитическое чтение (английский язык)	зачет	2/72
Практика устной и письменной речи (второй иностранный язык)	экзамен	8/288
Практическая грамматика второго иностранного языка	зачет	3/108
Основы межкультурной коммуникации	зачет	1/36
Литература стран второго иностранного языка	зачет	2/72
Методика обучения второму иностранному языку	зачет	2/72
Элективные курсы по физической культуре и спорту	зачет	

Подпись обучающегося _____ Дата: _____

НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Предложенный в настоящем соглашении список дисциплин и/или практик одобрен

Руководитель факультета

Подпись _____

(расшифровка) _____

Дата: _____

Руководитель вуза

Подпись _____

(расшифровка) _____

Дата: _____

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Предложенный в настоящем соглашении список дисциплин и/или практик одобрен

Руководитель факультета

Подпись _____

(расшифровка) _____

Дата: _____

Руководитель вуза

Подпись _____

(расшифровка) _____

Дата: _____

LEARNING AGREEMENT

Academic year *2019/2020*

Field of Study/Major *44.03.05 Pedagogical Education (Double Major) / English Language. Foreign Language (Chinese).*

Name of student *Ivanov Ivan*

Name of Sending institution *South Ural State Humanitarian Pedagogical University* Country *Russian Federation*

Name of Receiving institution *Harbin Commercial University* Country *China*

Period of study (day/month/year) *01.09.2019 - 31.12.2019*

DETAILS OF THE STUDY ABROAD PROGRAMME

Course Title	Form of Assessment	Credits / Hours
Practical spoken and written language (English)/ 实用口语和书面语（英语）	Exam	6/216
Reading Analysis (English)/ 阅读分析（英语）	Pass-Fail Exam	2/72
Practical spoken and written language (second foreign language)/ 实用口语和书面语（第二外语）	Exam	8/288
Grammar of Second Foreign Language/第二外国语语法	Pass-Fail Exam	3/108
Inter-cultural Communication/跨文化交际	Pass-Fail Exam	1/36
Second Foreign Language and Literature Course/第二外国语文学课	Pass-Fail Exam	2/72
Second Foreign Language Teaching Method/第二外国语文学课	Pass-Fail Exam	2/72
Elective compulsory courses - physical education class/选修必修课- 体育课	Pass-Fail Exam	

Student's signature _____ Date:_____

SENDING INSTITUTION

We confirm that the propose programme of study/learning agreement is approved

Departmental coordinator

Institutional coordinator

Signature_____

Signature_____

Name:_____

Name:_____

Date:_____

Date:_____

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the propose programme of study/learning agreement is approved.

Departmental coordinator

Institutional coordinator

Signature_____

Signature_____

Name:_____

Name:_____

Date:_____

Date:_____

Приложение 3

Утверждаю
Проректор по учебной работе
Н.Г. Корнешук
«___» 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК СТУДЕНТА

- 1.1 ФИО студента Иванов Иван Иванович
1.2 Факультет/Институт Иностранных языков
1.3 Направление подготовки 44.03.05 Английский язык. Иностранный язык
(Китайский язык)
1.4 Срок действия 01.09.2019 – 31.12.2019
1.5 Основание программа академической мобильности

№	Наименование дисциплины	Университет	Семестр	Часы/ зач. ед.	Форма контроля	Примечания
1.	Методика обучения второму иностранному языку / Second Foreign Language Teaching Method / 第二外国语文学课	Харбинский коммерческий университет (Китай)	7	72/2	Зачет	Заменяет «Методика обучения второму иностранному языку», зачет, 2 з.е., 72 ч., 7 сем. в ЮУрГГПУ, отчетность до 18.01.2020 г.
2.	Межкультурная коммуникация / Inter-cultural Communication /跨文化交际	Харбинский коммерческий университет (Китай)	7	36/1	Зачет	Заменяет «Основы межкультурной коммуникации», зачет, 1 з.е., 36 ч., 7 сем. в ЮУрГГПУ, отчетность до 18.01.2020 г.
3.	Лексикология английского языка	ЮУрГГПУ	7	144/4	Экзамен	По индивид. графику, отчетность до 18.01.2020 г.
4.	ФТД. Домашнее чтение (второй иностранный язык)	ЮУрГГПУ	7	18/0,5	Зачет	По индивид. графику, отчетность до 18.01.2020 г.

Согласовано:

- Студент И.О. Фамилия
Руководитель ОПОП И.О. Фамилия
Декан факультета И.О. Фамилия
Начальник УМУ И.О. Фамилия
Начальник международного отдела И.О. Фамилия

Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

Чумаченко Т.А.

студентки группы _____

факультета _____

_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с участием в программе академической мобильности прошу разрешить самостоятельное изучение дисциплины «_____» в объеме ____ часов (форма контроля – _____) с последующей сдачей в ЮУрГГПУ в установленные календарным учебным графиком сроки.

«____»____ 20__ г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано
Декан факультета _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«____»____ 20__ г.

Согласовано
Зав. кафедрой _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«____»____ 20__ г.

Приложение 5

Ректору ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»

Чумаченко Т.А.

студентки

группы _____

факультета _____

_____ (ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести меня на индивидуальный план обучения с

_____ г. в связи с обучением в _____ (название принимающего университета)

(_____) в период с _____ по _____ в рамках
(страна)

программы академической мобильности.

«____» 2019 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано

Декан факультета _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«____» 2019 г.

Confirmation of arrival

Mr. / Ms. _____
from _____ (home university)
has arrived at _____ (host university)
And is scheduled to stay for the following time period:
from _____ (day, month, year)
to _____ (day, month, year)

To be completed by the host University:

Name of the host university _____
Name of signatory _____
Function _____
Date _____

Stamp and Signature _____

Подтверждение прибытия

Студент(ка) _____
из _____ (направляющий университет)
прибыла _____ (принимающий университет)
и планирует оставаться на следующий период времени
от _____ (день, месяц, год)
до _____ (день, месяц, год)

Отметка о прибытии

Должность _____
Подпись _____
Дата _____
ФИО ответственного лица _____

Печать

Форма отчета участника программы академической мобильности

Рекомендации

Данная форма отчета содержит вопросы, адресованные обучающимся, которые завершили свое обучение или стажировку в партнерском университете Южно-Уральского государственного гуманитарно-педагогического университета в рамках программы обмена. Отчет ориентирован в первую очередь на обучающихся, планирующих пройти обучение или стажировку за рубежом.

Информация о Вашем опыте участия в программе обмена ценна и полезна и для сотрудников международного отдела ЮУрГГПУ, оказывающих консультацию по обменным программам с партнерскими университетами. Кроме того, отчет позволит оценить эффективность существующего сотрудничества с отдельными партнерскими университетами.

Данная форма призвана облегчить составление отчета. Пожалуйста, придерживайтесь ее основных пунктов. Наши пояснения к ним выделены курсивом. Вы можете также опустить какой-либо из нерелевантных для Вас пунктов либо указать дополнительную информацию, которая, на Ваш взгляд, является важной для упоминания в настоящем отчете.

Благодарим Вас за сотрудничество!

ОТЧЕТ УЧАСТНИКА ПРОГРАММЫ ОБМЕНА ОБУЧАЮЩИМИСЯ

ФИО	
Курс, группа, подразделение	
Контактные данные (электронная почта)	
Страна пребывания, город, университет, подразделение	
Сроки пребывания за рубежом	
Цель (<i>обучение, стажировка, участие в конференции и др.</i>)	

Процедура конкурсного отбора на программу обмена

- Каким образом проходила процедура конкурсного отбора. Ваш опыт участия и Ваши пожелания будущим конкурсантам. Как следует/не следует вести себя во время конкурсного отбора, на что важно обратить внимание.

Подготовка к пребыванию за рубежом

- Ваши рекомендации для планирующих пребывание за рубежом (оформление визы, индивидуального плана, направления за рубеж, бронирование жилья, оформление медицинской страховки, выбор курсов в принимающем университете и т.д.)

Обучение в принимающем университете

- Формальности (продление визы, открытие счета, медицинская страховка и т.п.): что необходимо сделать в самом начале своего пребывания, сколько времени нужно планировать, какие документы требуются. Пожалуйста, указывайте больше детальной информации (в каком банке открыли счет, какую страховку и в какой страховой компании Вы купили и т.д.)
- Учебный план: с какими особенностями организации учебного процесса по Вашей специальности Вы столкнулись в принимающем университете, как Вы планировали свое обучение. Перечислите, пожалуйста, все курсы (названия на иностранном языке), которые Вы посещали. Какие были экзамены/зачеты, в какой форме проводились занятия, экзамены/зачеты, имелись ли дополнительные учебные материалы для подготовки к занятиям. Как Вы можете оценить свою успеваемость.
- Инфраструктура университета: доступ в библиотеку, к Интернету; столовая, возможность заниматься спортом и т.п.
- Вы посещали языковые курсы (предсеместровые или в течение семестра)? Опишите коротко, как они были организованы (программа обучения, культурная программа, экскурсии, стоимость и проч.).
- Контакты и общение: обращались ли Вы в международный отдел принимающего университета, каким было Ваше общение, каким было Ваше общение с преподавателями и другими обучающимися.

Расходы во время пребывания

- Получали ли Вы стипендию, если да, то в каком размере.
- Ваши расходы в месяц, за весь период пребывания (на проживание, транспорт, питание, свободное время и проч.).
- Ваши советы, например, как и на чем можно сэкономить и проч.

Проживание

- Как было организовано проживание (указать название общежития, адрес), довольны ли Вы условиями проживания (качество, стоимость, и т.п.).

Свободное время

- Какие были возможности для организации свободного времени (экскурсии и т.п.), Ваш опыт.
- Была ли возможность подработки/практики в университете.
- Пользовались ли Вы общественным транспортом, каким.

Общая оценка своего пребывания за рубежом

- Каковы Ваши впечатления от участия в программе обмена (университет, город и т.д.), что для Вас было новым.
- Назовите позитивные и негативные моменты из Вашего опыта.
- Есть ли у Вас критические замечания к организации программы обмена. Ваши пожелания и комментарии.

Фотографии

- Будем рады, если Вы приложите фотографии к отчету. Пожалуйста, подпишите их (кто, где, когда).

Проректору по учебной работе
Корнешук Н.Г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(факультет/институт/высшая школа)

рекомендует для участия в программе академической мобильности следующего кандидата:

ФИО	
Курс, группа	
Организация и страна, в которую направляется кандидат	
Цель (<i>обучение, стажировка, участие в конференции и др.</i>)	
Сроки программы академической мобильности	
Язык программы	
Контактные данные кандидата (<i>телефон, электронная почта</i>)	
Достижения (<i>учебные достижения, участие в научных, образовательных, культурных, социальных и т.п. программах, проектах; научная деятельность (участие в конференциях, публикации и т.п.); другое</i>)	

Приложения:

1. Список выбранных курсов в принимающей организации.
2. Другие документы, необходимые для участия в программе академической мобильности.

Декан/директор

(факультет/институт/высшая школа)

(подпись)

(ФИО)

Дата