



А.А.КОКОШИН
Утверждено на Ученом совете
Факультета мировой политики
МГУ имени М.В.Ломоносова
Протокол №5 от «26» июня 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ
(БАКАЛАВРОВ, МАГИСТРОВ, СПЕЦИАЛИСТОВ)
ФАКУЛЬТЕТА МИРОВОЙ ПОЛИТИКИ
МГУ ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА
НА ВКЛЮЧЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ ЗА РУБЕЖ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок направления студентов (бакалавров, магистров, специалистов) факультета мировой политики МГУ имени М.В. Ломоносова (далее - ФМП) на включенное обучение.

1.2. Положение разработано в соответствии с Положением о порядке направления студентов (бакалавров, магистров, специалистов) на включенное обучение, принятым на заседании Ученого совета МГУ 17 июня 2013 года, Уставом и локальными актами Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова.

1.3. Под включенным обучением для целей данного Положения понимается временное выполнение студентом учебного плана ФМП в другом вузе (далее вуз-партнер).

1.4. Включенное обучение студента МГУ в вузе-партнере осуществляется на основании Протокола соответствия учебного плана (учебных дисциплин) (см. Приложение 1). В Протоколе указывается соответствие учебных дисциплин, предлагаемых вузом-партнером, дисциплинам учебного плана ФМП на период включенного обучения.

1.5. Факультет оформляет направляемому на включенное обучение студенту индивидуальный график обучения, планирует возможность отсроченной аттестации по дисциплинам периода включенного обучения, а также, в случае необходимости, перевод на следующий курс в соответствии с приказом об индивидуальном графике погашения задолженностей, возникших по причине включенного обучения.

Также предусматривается возможность обучения студента с группами других курсов для освоения указанных дисциплин (учебных практик).

1.6. При осуществлении включенного обучения студенту, обучающемуся за счет средств федерального бюджета, стипендия начисляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Со студентом, обучающимся по договору на оказание платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения, заключается дополнительное соглашение к этому договору, предусматривающее изменения в порядке оказания и оплаты образовательных услуг.

1.7. Суммарное время нахождения студента на включенном обучении не может превышать половины срока освоения основной образовательной программы.

2. Порядок прохождения конкурсного отбора на прохождение включенного обучения за рубежом

2.1. Направление на включенное обучение за рубеж осуществляется на конкурсной основе.

2.2. В случае межвузовских соглашений конкурсный отбор осуществляется на университетском уровне Управлением международного сотрудничества (УМС). Основанием для участия в общеуниверситетском конкурсе является письмо-направление от факультета в УМС. В случае межфакультетских соглашений отбор осуществляется на факультете.

2.3. На программы включенного обучения могут быть направлены студенты бакалавриата 3 курса или студенты 4 курса в 7 семестре. Программы включенного обучения для студентов магистратуры проводятся во 2 или 3 семестре обучения. Подавать заявки на участие в программах включенного обучения необходимо за один, а в некоторых случаях за два семестра до начала предполагаемой даты обучения в вузе-партнере.

2.4. Минимальными требованиями к кандидатам являются:

- отсутствие задолженностей на момент подачи документов на включенное обучение;
- высокая успеваемость (при наличии 1-2 оценок «удовлетворительно») итоговое решение принимается заместителем декана по международному сотрудничеству совместно с заместителем декана по учебной работе).

- высокий уровень знания языка, на котором планируется обучение за рубежом, подтвержденный преподавателем иностранного языка в своей рекомендации и/или языковым сертификатом.

2.5. Для участия в конкурсе на включенное обучение студент собирает необходимый пакет документов и подает его сотруднику Отдела общественных и международных связей (ООМС). Пакет документов включает:

- личное заявление на имя декана факультета, заверенное у инспектора курса, научного руководителя или преподавателя по одному из основных предметов курса (для кандидатов программы бакалавриата, обучающихся на 2 курсе), преподавателя иностранного языка, заместителя декана по международному сотрудничеству, заместителя декана по учебной работе (форма заявления - Приложение 2).

- мотивационное письмо (с визой научного руководителя, если прикрепление студента уже осуществлено);

- рекомендацию преподавателя иностранного языка;

- рекомендательное письмо за подписью научного руководителя или преподавателя по одному из основных предметов курса (для кандидатов программы бакалавриата, обучающихся на 2 курсе);

- резюме

- выписку из АИС «Студент», заверенную инспектором курса.

Документы предоставляются на двух языках: русском языке и языке, установленном вузом-партнером для подачи документов.

2.6. Заместитель декана по развитию международных связей проверяет пакет документов и подает личное заявление декану факультета на визу после того, как документ подписан всеми сотрудниками (см п.2.5).

2.7 В случае междуниверситетских соглашений сотрудник ООМС ФМП передает полный пакет документов на студента в соответствии со списком документов, необходимых для оформления направления студента МГУ на включенное обучение в зарубежный вуз-партнер, в УМС, где проходит рассмотрение документов и проводится конкурсный отбор заявок на включенное обучение по междуниверситетским соглашениям.

2.8. В случае межфакультетских соглашений с зарубежными вузами сотрудник ООМС ФМП готовит проект приказа о направлении на включенное обучение, который направляется на согласование в УМС и

УАПиОУП вместе со скан-копиями документов-оснований к приказу. Приказ подписывается проректором-начальником УМС.

3. Порядок действий после прохождения конкурсного отбора.

3.1. Студенты, успешно прошедшие общеуниверситетский (или факультетский — в случае межфакультетских соглашений) отбор и номинированные на включенное обучение, получают письмо-приглашение из вуза-партнера.

3.2. После получения письма-приглашения из вуза-партнёра студент предоставляет его в ООМС ФМП одновременно со следующими документами:

- 1) копией учебного плана вуза-партнера (или иной документ со списком предлагаемых дисциплин на период включенного обучения);
- 2) информацией о системе оценок, принятой в вузе-партнере;
- 3) учебной карточкой студента из АИС «Студент»;
- 4) списком предметов, которые предполагается освоить в вузе-партнёре.
- 5) копией загранпаспорта

3.3. На основании представленных документов сотрудник ООМС ФМП готовит Протокол о соответствии учебных планов (учебных дисциплин) ФМП и вуза-партнера (Приложение 1). В Протоколе указывается соответствие учебных дисциплин, предлагаемых вузом партнером, дисциплинам учебного плана ФМП на период включенного обучения: список дисциплин, предлагаемых вузом-партнером, статус которых признается факультетом как соответствующие дисциплинам учебного плана МГУ; список дисциплин учебного плана МГУ, не освоенных студентом за период включенного обучения; список дисциплин в вузе-партнере, освоение которых планируется за период включенного обучения за рамками учебного плана МГУ, а также меры, предусмотренные факультетом для обеспечения освоения студентом несовпадающих дисциплин (см п.1.5).

3.4. Протокол соответствия подписывается студентом и деканом факультета.

3.5. Для студентов, обучающихся по договору на оказание платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения, планово-финансовый отдел факультета готовит дополнительное соглашение к этому договору, предусматривающее изменения в порядке оказания и

оплаты образовательных услуг - освобождения студента от оплаты услуг за период нахождения на включенном обучении в вузе-партнере.

3.6. Подписанный Протокол соответствия учебных планов и все приложения к нему (копия учебного плана вуза-партнера, копия документа о системе оценок, принятой в вузе-партнере и копия учебной карточки студента, распечатанная из АИС «Студент» учебного комплекса МГУ, дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг - для студентов, обучающихся по договору) ООМС ФМП направляет в УАПиОУП МГУ на согласование.

3.7. После получения визы проректора-начальника УАПиОУП сотрудник ООМС ФМП готовит необходимые документы для издания приказа о направлении студента на включенное обучение.

3.8. Студент должен сообщить сотруднику ООМС ФМП о дате отъезда и сроках включенного обучения. Документы на пребывание в стране обучения, на визу, если она требуется, и проживание в общежитии вуза-партнера студент оформляет самостоятельно.

3.9. Проект приказа о направлении на включенное обучение по межфакультетским соглашениям с зарубежными вузами готовится на факультете, направляется на согласование в УМС и УАПиОУП вместе со скан-копиями документов-оснований к приказу. Приказ подписывается проректором-начальником УМС.

4. Порядок действий после возвращения студента с включенного обучения.

4.1. После возвращения с включенного обучения для оформления соответствующего приказа студент обязан обратиться в Отдел общественных и международных связей и представить:

- отчет о прохождении обучения в зарубежном вузе (пишется в произвольной форме, на 1-2 стр., с текущей датой и подписью),
- копию заграничного паспорта с отметкой о выезде и въезде в Российскую Федерацию.
- копию сертификата утвержденной и принятой в зарубежном вузе-партнере формы, содержащего информацию об освоенных дисциплинах и об итогах аттестации.

4.2. Дисциплины, указанные в сертификате и признанные соответствующими учебному плану ФМП в Протоколе, могут быть перезачтены и перенесены в зачетную книжку студента.

4.3. Дисциплины, не совпадающие с учебным планом зарубежного вуза-партнера, должны быть сданы в обязательном порядке в соответствии с индивидуальным графиком строго до установленного срока.

Приложения

1. Образец Протокола соответствия учебного плана (учебных дисциплин) для направления студента МГУ на включенное обучение в вуз-партнер.
2. Образец Заявления на прохождение включенного обучения за Рубежом