Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от « 10 » июля 2019 года № 02-823

Об утверждении Положения об организации академической мобильности обучающихся

В целях совершенствования локальной нормативной базы Академии, на основании решения ученого совета Академии от 16 апреля 2019 г. (протокол № 4)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» академической мобильности обучающихся по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Положение об организации академической мобильности обучающихся в РАНХиГС, утвержденное приказом от 04.07.2016 г. № 01-3428;

2.2. Положение о порядке прохождения студентами РАНХиГС обучения за рубежом, утвержденное приказом от 20.03.2014 г. № 01-748 (в редакции приказа от 11.05.2016 г. № 01-2211).

3. Установить, что соглашения об обучении (Learning Agreement), указанные в п. 2.14 Положения, утверждённого п. 1 настоящего приказа, подписываются директорами институтов и филиалов, деканами факультетов.

4. Канцелярии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.

Ректор
В.А. Мау

Приложение к приказу
от «10» июля 2019 г. № 02-823

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» академической мобильности обучающихся по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение об организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» академической мобильности обучающихся по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования (далее – Положение и РАНХиГС, Академия) определяет порядок организации академической мобильности по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования для обучающихся Академии и лиц, прибывающих в Академию.

1.2. Под академической мобильностью обучающихся (далее - академическая мобильность) понимается перемещение обучающегося (студента, аспиранта, слушателя) на установленный период времени в другую образовательную, научную или иную организацию, расположенную на территории Российской Федерации или за рубежом для обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности с последующим возвращением в направившую его организацию.

1.3. Основными целями академической мобильности в Академии являются:

развитие экспорта образовательных услуг;

установление и развитие внутрироссийских и международных связей;

повышение конкурентоспособности выпускников на российском и международном рынках труда;

повышение качества высшего и дополнительного профессионального образования.

1.4. Для достижения поставленных целей задачами академической мобильности являются:

расширение перечня сформированных у выпускников компетенций, востребованных на российском и мировом рынках труда, в том числе посредством использования сетевой формы реализации образовательных программ;

вовлечение интеллектуального потенциала и иных ресурсов организаций–партнеров в образовательный процесс на основе двусторонних и многосторонних договоров;

развитие адаптационных способностей выпускников Академии в изменяющихся условиях рынка труда;

актуализация тематики научных исследований на основе передового российского и международного опыта;

развитие коммуникативных навыков обучающихся на основе изучения иностранных языков и обучения в иноязычной среде;

расширение доступа обучающихся к современным образовательным технологиям и средствам обучения, новейшему оборудованию, изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных образовательных компонентов, предусмотренных соответствующими образовательными программами (далее – образовательные компоненты).

1.5. Академическая мобильность обучающихся Академии может осуществляться:

в рамках международных договоров Российской Федерации;

по программам Минобрнауки России;

в рамках двусторонних и (или) многосторонних договоров, в том числе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, контрактов, грантов, проектов, заключенных Академией в интересах ее институтов, филиалов, факультетов (далее - структурные подразделения) с российскими и (или) иностранными организациями;

по персональным приглашениям от российских и (или) иностранных образовательных, научных и иных организаций;

в порядке индивидуальной независимой инициативы обучающихся.

1.6. Академическая мобильность может быть следующих видов:

внутрироссийская (внутренняя) и международная;

организованная и независимая;

индивидуальная и групповая;

сочетание указанных видов.

1.7. Академическая мобильность может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (дистанционная академическая мобильность). Дистанционная академическая мобильность представляет собой самостоятельное или при содействии принимающей и (или) направляющей организации освоение обучающимся отдельных онлайн-курсов на информационных площадках в сети Интернет, созданных для взаимодействия педагогических работников и обучающихся (интернет-сайтах и образовательных платформах).

1.8. Академическая мобильность (программы академической мобильности) реализуется в форме программ обмена, группового или индивидуального обучения в рамках основных и (или) дополнительных образовательных программ, включая участие в летних и зимних школах,

других формах образовательного и научного взаимодействия, а также в форме проводимых за рубежом практик и стажировок обучающихся.

В отношении одного обучающегося академическая мобильность может осуществляться неоднократно. Общий срок пребывания обучающихся Академии в организациях-партнерах не должен превышать 50% общей длительности обучения по образовательным программам.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Внутрироссийская (внутренняя) академическая мобильность - обучение и (или) осуществление научной (научно-исследовательской) деятельности (далее – обучение) обучающихся Академии в других российских образовательных, научных и иных организациях, а также обучение в Академии обучающихся из других образовательных, научных и иных организаций Российской Федерации с последующим возвращением в направляющую организацию.

2.2. Международная академическая мобильность - обучение обучающихся Академии в иностранных образовательных, научных и иных организациях, а также обучение в Академии обучающихся из иностранных образовательных, научных и иных организаций с последующим возвращением в направляющую организацию.

2.3. Исходящая академическая мобильность - мобильность обучающихся Академии, направляемых в составе организованной группы или индивидуально в образовательные, научные или иные организации на установленный период времени для освоения части образовательной программы.

2.4. Входящая академическая мобильность - мобильность обучающихся образовательных, научных или иных организаций,

организованно или независимо прибывающих в Академию на установленный период времени для освоения части образовательной программы.

2.5. Направляющая организация – образовательная, научная или иная организация, которая направляет обучающегося в другую организацию.

Принимающая организация – образовательная, научная или иная организация, которая принимает обучающегося.

Направляющая организация и принимающая организация при заключении между ними договора совместно именуются стороны, партнеры, организации–партнеры.

2.6. Организованная академическая мобильность - организованный направляющей организацией выезд группы обучающихся или индивидуальных обучающихся в принимающую организацию, а также их приезд в принимающую организацию с целью освоения части образовательной программы.

Организованная групповая и индивидуальная академическая мобильность за исключением случаев, указанных в настоящем Положении (см. п. 5.13), регулируется договорами с организациями, в том числе, с иностранными, существенным условием которых является возможность взаимного зачета результатов обучения организациями-партнерами.

2.7. Независимая академическая мобильность – перемещение обучающихся по своей инициативе в другую образовательную, научную или иную организацию. В рамках независимой академической мобильности обучающиеся самостоятельно выбирают принимающую организацию и организуют свою мобильность на условиях самофинансирования.

Независимая входящая академическая мобильность осуществляется в Академии по договорам об образовании с обучающимся или заказчиком образовательных услуг.

2.8. Часть основной образовательной программы или дополнительной профессиональной программы - образовательный компонент, либо

совокупность образовательных компонентов, освоение которых предусмотрено программой академической мобильности. Часть образовательной программы может быть реализована с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.

2.9. Каталог курсов - информация об образовательной организации, ее ресурсах и службах, а также академическая информация об образовательных программах и их компонентах. Информация должна быть доступна для поступающих и обучающихся на протяжении всего периода обучения. Структура и порядок формирования каталога курсов Академии устанавливается локальным нормативным актом.

2.10. Договор - двустороннее (многостороннее) соглашение об организации академической мобильности, заключенное Академией с организацией-партнером в письменной форме (далее – договор). Договором, помимо требований локальных нормативных актов Академии по вопросам подготовки и оформления договоров (в том числе, в области международной деятельности), регулируются вопросы, указанные в п. 4.2. настоящего Положения.

2.11. Иностранные обучающиеся в рамках программы академической мобильности - иностранные граждане, принятые на обучение в иностранные образовательные или иные организации в порядке, установленном для таких организаций в стране их нахождения, имеющие право пребывания в стране нахождения принимающей организации и обучающиеся в такой организации на основании договора или договора об образовании.

2.12. ECTS (European Credit Transfer System - Европейская система перевода и накопления зачетных единиц (кредитов))[1] - формализованный способ описания образовательных программ путем присвоения зачетных

[1] Руководство по использованию ECTS Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (кредитов) 2015 (http://ec.europa.eu/education/ects/users-guide/index_en.htm, http://nic.gov.ru/ru/docs/foreign/bolonga/ects) принято министрами Европейского пространства высшего образования (ЕПВО), включая Российскую Федерацию, на встрече в Ереване 14-15 мая 2015 года (Ереванское Коммюнике http://nic.gov.ru/ru/docs/foreign/bolonga/ek), является общепризнанной нормой международного права и составной частью правовой системы Российской Федерации.

единиц ее образовательным компонентам, применяемый при переходе обучающихся из одной образовательной организации в другую и способствующий признанию зачетных единиц, периодов обучения и квалификаций, полученных обучающимися во время учебы за рубежом.

2.13. Справка о периоде обучения (при направлении обучающихся Академии в иностранную образовательную организацию и для иностранных обучающихся – транскрипт (см. также п. 7.9.) – официальный документ, выданный образовательной организацией, содержащий сведения об академической успеваемости обучающегося. Включает в себя перечень освоенных обучающимся образовательных компонентов с указанием зачетных единиц и полученных оценок.

2.14. Соглашение об обучении – формализованное соглашение трех сторон, задействованных в процессе мобильности: обучающегося, направляющей организации и принимающей организации (см. также п.п. 4.11. - 4.16.) (при организации международной академической мобильности - Learning Agreement (см. также п. 7.13.)).

2.15. Признание результатов обучения - согласование системы оценивания, методов и критериев оценки учебных достижений обучающихся, на основании которых проводится зачет образовательных компонентов.

2.16. Перенос зачетных единиц - процесс, позволяющий признавать и засчитывать зачетные единицы, получаемые обучающимся в соответствии с требованиями образовательной программы другой стороны, без проведения дополнительной процедуры оценивания результатов обучения.

3. Организационное обеспечение академической мобильности

3.1. В целях координации академической мобильности в Академии назначаются координаторы академической мобильности, а также

координаторы академической мобильности структурных подразделений Академии.

Координатором внутрироссийской академической мобильности является Учебно-методическое управление (УМУ). Координатором международной академической мобильности (или координатором ECTS) является Управление международного развития (УМР).

3.2. Координаторами внутрироссийской академической мобильности и координаторами ECTS структурных подразделений Академии распорядительными актами руководителей структурных подразделений назначаются лица из числа работников этих подразделений. Координаторы академической мобильности структурных подразделений могут совмещать вопросы внутрироссийской и международной академической мобильности.

3.3. Координаторы академической мобильности осуществляют координацию и мониторинг программ академической мобильности.

3.4. Координатор академической мобильности структурного подразделения:

осуществляет мониторинг программ академической мобильности, участвует в подготовке и заключении договоров с организациями-партнерами;

организует и совместно с кафедрами структурного подразделения осуществляет переписку с организациями-партнерами и обучающимися – участниками программ академической мобильности;

оформляет трехстороннее соглашение об обучении с организацией–партнером и претендентом на обучение. Подписывает соглашение об обучении в качестве ответственного лица;

совместно с кафедрами структурного подразделения оформляет справки о периоде обучении и (или) транскрипты;

консультирует обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и образовательным аспектам академической мобильности;

проводит информационно-разъяснительную работу среди обучающихся о возможностях обучения по программам академической мобильности посредством систематической организации встреч с обучающимися;

оказывает помощь обучающимся в выборе организации (российской или иностранной) из числа организаций-партнеров Академии;

организует и осуществляет конкурсный отбор претендентов для участия в программах академической мобильности;

участвует в разработке каталога курсов на русском и (или) иностранном языке (-ах);

участвует в работе аттестационной комиссии по зачету результатов освоения обучающимся образовательных компонентов в принимающей организации.

3.5. Координатор академической мобильности структурного подразделения несет ответственность за качество организации программ академической мобильности. Ответственность за соответствие содержания образовательных компонентов требованиям осваиваемых обучающимися образовательных программ несут руководители образовательных программ (при наличии) и заведующие кафедрами.

3.6. Непосредственную работу по подготовке, реализации и актуализации программ академической мобильности ведут структурные подразделения.

3.7. Результаты академической мобильности включаются структурным подразделением в общую академическую отчетность.

4. Основные правила организации и реализации академической мобильности

4.1. Показателями при выборе организаций-партнеров для реализации программ академической мобильности выступают:

сфера деятельности организации;

предыдущий опыт сотрудничества Академии (структурного подразделения) с организацией;

наличие возможности формирования и совершенствования профессиональных компетенций посредством изучения и освоения обучающимся Академии опыта работы организации – потенциального работодателя;

уровень квалификации научно-педагогического состава;

наличие и доступность уникального и новейшего оборудования, технологий;

национальный и мировой рейтинг организации.

Предпочтение при организации программ академической мобильности отдается организациям:

которые предлагают прозрачные описания своих программ, в том числе результатов обучения, зачетных единиц, подходов к обучению и преподаванию и методов оценки;

процедуры обучения, преподавания и оценки которых могут быть приняты Академией без предъявления к обучающимся требований по выполнению каких-либо дополнительных заданий или сдачи экзаменов (зачетов);

в которых должным образом обеспечивается качество обучения согласно национальным (для иностранных партнеров) системам.

4.2. Организованная академическая мобильность, включая реализацию программ обмена обучающимися, осуществляется на основании договора. В

договоре рекомендуется закреплять основные параметры программ академической мобильности и договорные обязательства сторон:

требования к обучению - вид, уровень, направление подготовки/специальности и наименование основной или дополнительной профессиональной образовательной программы, часть которой предполагается освоить обучающимся в рамках академической мобильности (с указанием длительности обучения, при необходимости - курса и семестра (триместра) обучения) и (или) направление научной деятельности, вид и план стажировки в организации–партнере;

порядок организации академической мобильности, условия академического обмена обучающимися (эквивалентного или не эквивалентного) при его наличии, отсутствие академического обмена, количество обучающихся;

информация об образовательных компонентах, которые предполагаются к освоению в рамках академической мобильности, с указанием их наименования, объема, сопоставимости по содержанию с образовательными компонентами организации – партнера (указывается по усмотрению сторон);

условия и порядок осуществления образовательной деятельности по реализуемой образовательной программе (части образовательной программы), в том числе (при необходимости) распределение обязанностей между организациями-партнерами, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией;

язык, на котором ведется обучение, требования к уровню владения приглашаемыми иностранными гражданами языком страны пребывания;

документы, выдаваемые лицам, завершившим обучение в организациях-партнерах;

статус обучающихся в принимающей организации;

финансовые условия;

срок действия договора, порядок его изменения и прекращения;

иные обязательства по усмотрению сторон.

4.3. Академия заключает договоры, гарантирующие автоматическое признание и перенос зачетных единиц:

с российскими организациями высшего образования, имеющими государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам;

с российскими научными организациями, осуществляющими в качестве основной деятельности научную и (или) научно-техническую деятельность и имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности;

с иностранными организациями, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации или включенными в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

с иностранными образовательными организациями, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Академией самостоятельно.

В случае академической мобильности по программам дополнительного профессионального образования возможно заключение договора с российскими организациями высшего и дополнительного профессионального образования, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности по соответствующим программам.

4.4. При разработке программ обучения учитывается взаимный интерес организаций-партнеров по расширению потенциала собственных образовательных программ за счет использования опыта, материальной базы и интеллектуальной составляющей организаций-партнеров. Осуществляется согласование сроков реализации программ обучения (общей длительности

обучения, при необходимости - курса и семестра (триместра) обучения), учебных планов образовательных программ или их отдельных компонентов по содержанию и трудоемкости (в зачетных единицах). При работе с иностранными организациями–партнерами определяются порядок и условия признания результатов обучения (см. п. 7.11.).

4.5. При разработке программ обучения организации и индивидуальные мобильные обучающиеся руководствуются, как правило, каталогом курсов, размещенном на сайте принимающей организации. Организация самостоятельно определяет формат каталога, объем и состав представления в нем информации.

4.6. Программы организованной академической мобильности могут реализовываться как в рамках академического обмена, так и вне рамок академического обмена.

4.7. В рамках академического обмена реализация программ обучения предполагает, как правило, что на период отъезда обучающегося прибывает обучающийся из организации-партнера. В зависимости от стоимости образовательных услуг и (или) количества участников академического обмена он может быть эквивалентным или неэквивалентным. Допускается разница по времени пребывания обучающихся в организациях-партнерах.

4.8. Обучающиеся, участвующие в программах академической мобильности, не отчисляются на период пребывания в принимающей организации и сохраняют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации (выплата стипендий, материальной помощи, иные меры социальной поддержки).

4.9. Во время пребывания в принимающей организации обучающиеся пользуются академическими правами и исполняют обязанности, установленные для обучающихся такой организации.

4.10. Направляющая организация в полном объеме осуществляет контроль и несет ответственность за организацию и реализацию

образовательного процесса по всей образовательной программе обучающегося в целом.

Принимающая организация несет ответственность за реализацию предусмотренной договором части образовательной программы.

4.11. Перед отъездом в принимающую организацию с обучающимся заключается соглашение об обучении. Соглашение об обучении определяет набор образовательных компонентов, которые будут осваиваться обучающимся в принимающей организации, и то, как они будут интегрированы в образовательную программу направляющей организации. Количество зачетных единиц, подлежащих получению в принимающей организации, должно быть соразмерно времени обучения. Предполагается, что за период академической мобильности обучающийся должен освоить образовательные компоненты в объеме, пропорциональном годовому объему зачетных единиц образовательной программы за тот же период.

4.12. В соответствии с требованиями ECTS, соглашение об обучении является трехсторонним. Соглашение об обучении предназначено для подтверждения обучающемуся факта признания зачетных единиц, которые он успешно освоит в период мобильности. Подписывая соглашение об обучении, каждая из сторон принимает на себя обязательства:

принимающая сторона гарантирует, что приезжающий обучающийся будет допущен к обучению для освоения внесенных в соглашение образовательных компонентов, и подтверждает возможность их реализации в период мобильности;

обучающийся обязуется изучить в принимающей организации образовательные компоненты программы, указанные в соглашении;

направляющая организация гарантирует зачет освоенных в принимающей организации образовательных компонентов при условии получения положительной оценки при прохождении аттестации по указанным

компонентам (либо не ниже оценки, определенной правилами конкретной образовательной организации).

4.13. Проект соглашения об обучении составляется на основе учебного плана основной или дополнительной образовательной программы направляющей организации, как правило, с учетом учебного плана или иных требований принимающей стороны.

При организации академической мобильности магистранта или аспиранта соглашение об обучении подлежит согласованию с их научными руководителями.

4.14. Все стороны подписывают соглашение об обучении до начала периода мобильности. По соглашению сторон могут быть приняты цифровые подписи или скан-копии подписей в зависимости от национального законодательства или институциональных норм (требований локальных нормативных актов).

4.15. Соглашение об обучении подписывает руководитель структурного подразделения и координатор академической мобильности структурного подразделения.

Форма соглашения при внутрироссийской академической мобильности определяется по договоренности сторон.

Примерной формой соглашения об обучении может служить Learning Agreement, приведенное в Приложении № 7.

Обучающемуся для обучения за рубежом оформляется Learning Agreement и транскрипт (см. раздел 7).

4.16. Любая из сторон соглашения об обучении, включая обучающегося, может запросить изменения в программе обучения в течение трех - пяти недель после начала периода обучения. Эти изменения должны быть согласованы всеми сторонами в течение двух недель после запроса.

Для внесения изменения обучающийся подает заявление на внесение изменений в соглашение об обучении по электронной почте (или другим

способом) на имя руководителя (заместителя руководителя) направляющего структурного подразделения Академии не позднее установленного времени начала обучения в принимающей организации по изменяемому образовательному компоненту. В заявлении указывается обоснование необходимости внесения соответствующих изменений.

В случае изменений, связанных с продлением периода академической мобильности, просьба может быть подана обучающимся заблаговременно, в зависимости от правил визового регулирования страны пребывания. Обучающийся обязан предварительно согласовать с направившей его организацией свое заявление на имя руководителя принимающей организации.

В соглашение об обучении вносятся все изменения.

4.17. Справки о периоде обучения (транскрипты) оформляются направляющими и принимающими организациями для каждого обучающегося дважды. Справка (1) оформляется направляющей организацией на каждого направляемого на обучение для предоставления принимающей стороне информации о пройденных обучающимся в направляющей организации образовательных компонентах и о полученных им результатах. Справка (2) оформляется принимающей стороной на каждого обучающегося, прошедшего обучение, в конце периода академической мобильности.

5. Организация исходящей академической мобильности обучающихся РАНХиГС

5.1. Исходящей академической мобильностью в Академии признается организованная индивидуальная и групповая академическая мобильность, реализуемая преимущественно на договорной основе с организациями-партнерами.

5.2. В случае организованной академической мобильности структурное подразделение Академии:

в установленном порядке обеспечивает процедуру заключения с организацией-партнером договора, согласовывает продолжительность, содержание программы и финансовые условия;

объявляет обучающимся условия обучения в партнерской организации: стоимость, финансовые обязательства обучающихся и структурного подразделения, условия зачета результатов обучения, осуществляет конкурсный отбор претендентов;

осуществляет организационную подготовку обучения, включая получение официальных приглашений на обучение.

5.3. Вопросы организации проживания обучающихся и финансовые условия, при необходимости, определяются договором или дополнительным соглашением к нему.

5.4. Структурное подразделение обязано информировать УМУ и УМР (при организации международной академической мобильности) о программе обучения и согласовывать возможность и условия допуска к программе обучающихся других структурных подразделений. В случае возможности участия в программе академической мобильности обучающихся других структурных подразделений, направляющее структурное подразделение размещает информацию о возможности и условиях участия в программе обучения на официальных сайтах Академии и структурного подразделения (при наличии).

5.5. В тех случаях, когда обучение предполагается осуществлять за рубежом за счет средств бюджетных ассигнований: целевых стипендий, грантов и прочее или за счет средств от приносящей доход деятельности Академии, среди обучающихся, претендующих на их получение, организуется конкурс. Правила проведения конкурса регламентируются локальным

нормативным актом Академии. Информация о конкурсе размещается на официальном сайте Академии в сети Интернет.

5.6. Для прохождения обучения по стипендиальным программам (грантам) международной академической мобильности принимающей образовательной организации, конкурсные процедуры и отбор претендентов на обучение определяются правилами принимающей организации. Отбор кандидатов производится обучающим структурным подразделением при участии УМР и принимающей организации (при необходимости).

5.7. Рассмотрение вопроса об участии обучающегося в программе академической мобильности осуществляется на основании личного заявления претендента на имя ректора Академии (директора филиала) (Приложение № 1), которое предварительно согласовывается с руководителем структурного подразделения, направляющего на обучение.

5.8. При желании обучающегося участвовать в программе академической мобильности, предлагаемой другим структурным подразделением, свое заявление он предварительно согласовывает с руководителем обучающего структурного подразделения и представляет в указанное структурное подразделение информацию о месте, длительности и программе обучения. Если руководитель обучающего структурного подразделения согласен с направлением обучающегося в организацию-партнер, руководитель визирует заявление. Структурными подразделениями составляется и подписывается соглашение об обучении, а также согласовываются условия выполнения обучающимся финансовых обязательств перед структурными подразделениями.

5.9. Из обучающихся, направляемых в организацию-партнер по определенной программе академической мобильности, структурное подразделение формирует группы или направляет обучающихся индивидуально.

5.10. Направление в организацию-партнер осуществляется: для обучающихся московского кампуса - распорядительным актом Академии, для обучающихся филиала – распорядительным актом филиала (далее – распорядительный акт). В распорядительном акте указываются реквизиты договора с организацией - партнером, полное официальное наименование принимающей организации (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны, страна и город места нахождения организации), продолжительность и сроки пребывания.

Распорядительный акт издается на основании заявлений обучающихся, договора и соглашений об обучении (при необходимости).

5.11. Организованная индивидуальная академическая мобильность может быть реализована при получении обучающимся персонального приглашения от принимающей организации.

5.12. Рассмотрение вопроса о направлении обучающегося в принимающую организацию осуществляется на основании личного заявления претендента на имя ректора Академии (директора филиала), приглашения принимающей стороны, информации о месте, длительности и программе обучения, а также сведений о месте и условиях проживания (при наличии).

5.13. При согласии руководителя обучающего структурного подразделения с направлением обучающегося в принимающую организацию, структурным подразделением составляется и подписывается соглашение об обучении (Learning Agreement в случае международной академической мобильности), а также согласуются условия выполнения обучающимся финансовых обязательств перед структурным подразделением.

Индивидуальная академическая мобильность, организуемая на основании получения обучающимся персонального приглашения от принимающей организации, реализуется без заключения договора между Академией и принимающей организацией.

5.14. При индивидуальной академической мобильности направление обучающегося в принимающую организацию осуществляется распорядительным актом. В распорядительном акте указываются реквизиты персонального приглашения принимающей организации, ее полное официальное наименование (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны, страна и город места нахождения организации), продолжительность и сроки пребывания.

Распорядительный акт издается на основании заявления обучающегося, персонального приглашения и соглашения об обучении.

5.15. Обучение в другой образовательной или иной организации по личной инициативе, вне графика учебного процесса, без согласования с руководителем обучающего структурного подразделения, в котором обучающийся осваивает образовательную программу, рассматривается Академией в качестве независимой академической мобильности. При этом Академия не гарантирует обучающемуся перенос зачетных единиц, полученных в результате освоения образовательных компонентов, изученных в другой организации.

5.16. По возвращении из принимающей организации участник программы академической мобильности представляет в направившее его структурное подразделение:

заявление о продолжении обучения в Академии в связи с окончанием периода академической мобильности (Приложение № 2);

полученную у принимающей организации справку о периоде обучения или транскрипт (при выдаче на руки обучающемуся) или их копию;

отчет о результатах обучения (необходимость представления отчета, а также его форма определяются структурным подразделением).

5.17. Структурное подразделение готовит распорядительный акт о продолжении обучения в Академии обучающегося в связи с окончанием периода академической мобильности с установлением срока начала занятий.

5.18. Зачет Академией результатов обучения в рамках программы академической мобильности осуществляется аттестационной комиссией обучающего структурного подразделения.

5.19. Основными документами для зачета изученных образовательных компонентов являются учебный план образовательной программы Академии, на которую зачислен обучающийся, соглашение об обучении, справка о периоде обучения или транскрипт (2).

5.20. Записи о зачтенных образовательных компонентах в соответствии с соглашением об обучении в установленном порядке вносятся в зачетную книжку обучающихся по программам высшего образования (в ведомость - обучающихся по дополнительным профессиональным программам).

Образовательные компоненты, освоенные обучающимся дополнительно (сверх соглашения об обучении), по решению структурного подразделения могут быть зачтены в качестве результатов обучения.

5.21. Обучающийся, завершивший период независимой академической мобильности, проводимой вне графика учебного процесса, имеет право ходатайствовать:

о зачете (переносе) освоенных образовательных компонентов в состав дисциплин текущего и (или) будущих периодов образовательной программы, на которую он был зачислен в Академии;

о включении освоенных образовательных компонентов в приложение к диплому и (или) о зачете их в качестве факультатива сверх нормативного количества зачетных единиц учебного плана образовательной программы.

5.22. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в принимающей организации по одному или нескольким компонентам программы обучения или отсутствие промежуточной аттестации без наличия уважительных причин (включая непредставление обучающимся официальной справки о периоде обучении (транскрипта) в течение трех месяцев с момента

возвращения в Академию после окончания обучения в образовательной организации-партнере) признаются академической задолженностью.

5.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему образовательному компоненту не более двух раз. При невыполнении обучающимся индивидуального графика или непредставлении в установленные графиком сроки справки о периоде обучения[2] рассматривается вопрос об отчислении его из Академии как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.24. При заполнении Академией приложения к диплому о высшем образовании сведения об освоении части образовательной программы в принимающей организации указываются в порядке, установленном нормативным правовым актом Минобрнауки России.

6. Организация в РАНХиГС входящей академической мобильности

6.1. Входящая академическая мобильность обучающихся реализуется для лиц, прибывающих в Академию организованно в соответствии с заключенными договорами и обращениями направляющих организаций, а также в порядке независимой академической мобильности. С лицами, прибывающими в Академию по программам организованной академической мобильности, составляется и подписывается соглашение об обучении (Learning Agreement в случае международной академической мобильности). С лицами, прибывающими в Академию в рамках независимой академической мобильности, заключается договор об образовании (в случае необходимости составляется и подписывается соглашение об обучении (Learning Agreement)). Участие в образовательном процессе в рамках программ входящей

[2] В случае объективной невозможности выполнить указанные сроки, вопрос о продолжении обучения рассматривается индивидуально ученым советом структурного подразделения.

академической мобильности осуществляется для обучающихся московского кампуса – на основании распорядительного акта Академии, для обучающихся филиала – на основании распорядительного акта филиала.

6.2. При организованной академической мобильности в распорядительном акте указываются реквизиты договора с организацией–партнером, полное официальное наименование направляющей организации (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны, страна и город места нахождения организации), длительность и сроки пребывания.

Распорядительный акт издается на основании заявлений обучающихся (Приложение № 3), договора, соглашений об обучении.

6.3. При независимой академической мобильности распорядительный акт издается на основании заявлений обучающихся и договоров об образовании.

6.4. Обучающиеся, прибывающие в Академию по договорам о сетевой форме реализации образовательных программ принимаются в Академию приказом о зачислении в порядке перевода из направляющей (исходной) организации в соответствии с положением РАНХиГС о порядке и основаниях перевода студентов.

В приказе указываются реквизиты договора с организацией–партнером, полное официальное наименование направляющей организации (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны, страна и город места нахождения организации), длительность и сроки пребывания.

Приказ издается на основании заявлений обучающихся, договора, письма направляющей организации, содержащего список студентов, обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

6.5. Лицам, осваивающим часть образовательной программы в Академии в рамках программ академической мобильности, структурными подразделениями, реализующими образовательные программы, выдаются документы в соответствии с видом образования и уровнем образовательных программ, а также оформляются зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение № 4), формируется личное дело.

6.6. Структурные подразделения оформляют лицам, прибывшим в Академию по программам академической мобильности, индивидуальные учебные планы (при необходимости).

6.7. По завершении периода академической мобильности структурное подразделение готовит распорядительный акт о завершении обучения в связи с окончанием периода академической мобильности.

6.8. Лицам, завершившим период организованной академической мобильности, по результатам обучения оформляются и направляются в базовую организацию справки о периоде обучения (транскрипты). По заявлению лица, завершившего период академической мобильности, ему может быть выдана копия справки о периоде обучения (транскрипта). Независимым мобильным обучающимся справки о периоде обучения (транскрипты) выдаются лично.

7. Особенности организации международной академической мобильности

7.1. Организация международной академической мобильности осуществляется с учетом требований миграционного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Академии.

7.2. При оформлении документов обучающихся для обучения за

рубежом руководителям структурных подразделений Академии и претендентам на обучение следует учитывать следующее:

обучающиеся, направляемые на обучение в иностранную организацию, самостоятельно получают при необходимости въездную визу путем обращения в визовые центры и консульские учреждения иностранных государств в Российской Федерации и приобретают транспортные билеты;

обучающиеся, направляемые за рубеж, обязаны в установленном порядке оформить на время пребывания за границей медицинскую страховку на весь период пребывания за рубежом, покрывающую возможные риски, связанные с пребыванием за рубежом;

выезд обучающегося за границу без надлежащего оформления документов по его вине является нарушением правил внутреннего распорядка обучающихся и устава Академии;

пребывание обучающегося за границей Российской Федерации сверх предусмотренного распорядительным актом Академии (филиала) срока без надлежащего оформления документов по его вине является нарушением правил внутреннего распорядка обучающихся и устава Академии;

период пребывания за границей Российской Федерации определяется отметками паспортного контроля при пересечении границы.

7.3. Правила оформления документов, выезда и пребывания обучающихся Академии за рубежом в целях обучения и стажировки в иностранной организации регламентируются локальным нормативным актом Академии.

7.4. Отмена выезда за рубеж после издания распорядительного акта о направлении обучающегося в принимающую организацию оформляется соответствующим распорядительным актом.

7.5. Признание результатов обучения в рамках международного академического сотрудничества с иностранными организациями проводится с учетом особенностей системы оценки трудоемкости, принятой в этих странах

(в США - Американская система кредитов US Credit System (USCS); в Великобритании - Система накопления и перевода кредитов Соединенного Королевства - Credit Accumulation and Transfer Scheme/System (CATS); в КНР - Университетская мобильность в Азии и Тихоокеанском регионе - University Mobility in Asia and Pacific (UMAP) и др.).

7.6. Признание результатов обучения в европейских образовательных организациях проводится, как правило, с использованием ECTS, основанной на общей трудоемкости работы обучающегося, требуемой для освоения образовательной программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения - компетенций.

7.7. Примерная схема перевода российской пятибалльной системы оценок в ECTS приведена в таблице.

Таблица

№№ п.п.	Рос-сийская оценка	Оценка ECTS	Словесная интерпретация оценок ECTS
1	Отлично «5»	A	Excellent – выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями
2		B	Very Good – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками
3	Хорошо «4»	C	Good – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками
4		D	Satisfactory - работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками
5	Удовлетворительно «3»	E	Sufficient – знания, удовлетворяющие минимальным критериям
6	Неудовлетворительно «2»	FX	Fail - неудовлетворительно, требуется дополнительная работа для того, чтобы дисциплина была зачтена
7		F	Fail - неудовлетворительно, требуется значительная дальнейшая работа по освоению курса
8	Зачет	(P)	Passed
9	Незачет	F	Fail

7.8. Структурные подразделения в указанных в таблице пределах самостоятельно осуществляют перевод полученных в Академии оценок

учебных достижений, обучающихся по освоенным образовательным компонентам, в систему ECTS. При этом следует руководствоваться рекомендациями ECTS, составленными на основе статистических данных, согласно которым распределение оценок обучающихся в диапазоне A - E по шкале ECTS выглядит следующим образом: оценку A - «Excellent» получает в среднем около 10% обучающихся, B - «Very Good» - 25%, C - «Good» - 30%, D - «Satisfactory» - 25%, E - «Sufficient» - 10%. Высшие оценки «Excellent» в диапазоне A - B и «Good» в диапазоне C - D по шкале ECTS рекомендуется выставлять обучающимся, получившим в период освоения компонента образовательной программы оценки не ниже соответственно «отлично» и «хорошо» по итогам текущей и промежуточной аттестации, и при отсутствии пересдач.

7.9. В транскриптах указывается система оценивания, принятая в выдавшей документ образовательной организации, и ее отнесение к шкале ECTS.

Со стороны Академии транскрипт (Приложение № 5) оформляется на английском языке[3] (если иное не предусмотрено договором) и подписывается руководителем структурного подразделения.

В транскрипт вносятся следующие сведения:

наименование направляющей организации / структурного подразделения, их контактные данные;

имя и фамилия координатора ECTS структурного подразделения, его контактные данные;

имя и фамилия обучающегося;

идентификационные и/или контактные данные обучающегося;

направление подготовки обучающегося и/или название программы;

дата зачисления и текущий год обучения;

[3] Транскрипт оформляется на фирменном бланке РАНХиГС с логотипом структурного подразделения. Руководство по применению фирменного стиля РАНХиГС, утвержденное приказом РАНХиГС от 18.06 2013 № 02-273 , (п. 2.1.2).

компоненты образовательной программы, освоенные обучающимся в направляющей организации (с кодами (при наличии), зачетными единицами и оценками по национальной шкале и шкале ECTS);

краткое описание институциональной системы оценивания;

информация о распределении оценок в референтной группе обучающихся, приведенная к системе оценок ECTS;

дата выдачи, подпись и должность руководителя структурного подразделения.

7.10. Описание стандартной пятибалльной системы оценивания, приводимой в транскрипте, дано в Приложении № 5. При использовании структурным подразделением балльно-рейтинговой или иной системы оценивания предварительно устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных принятой системой оценивания, в пятибалльную систему.

7.11. В целях взаимного признания результатов обучения образовательные организации–партнеры вырабатывают схему сопоставления систем оценивания результатов обучения (при необходимости). Правила установления соответствия систем оценивания результатов обучения приведены в Приложении № 6.

7.12. Направляющие организации (структурные подразделения) направляют в принимающие организации официальное уведомление о направлении своих обучающихся. К уведомлению прилагаются анкеты-заявления, копии документов обучающихся, удостоверяющих их личность, и транскрипт на каждого претендента на обучение. Форма уведомления, порядок оформления анкет-заявлений (опросных листов) и конкретные сроки направления документов определяются сторонами.

7.13. Структурные подразделения сторон оформляют Learning Agreement[4] (Приложение № 7) от имени своей организации. Помимо вопросов,

[4] Руководство по использованию Learning Agreement при обучении и при стажировке изложено на официальном сайте Европейской Комиссии: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/learning-agreement_en. Там же приведены описания указанных

согласно п.п. 4.11. - 4.16. Положения, в соответствующем поле Learning Agreement может указываться уровень языковой компетенции на основном языке обучения, который обучающийся уже имеет или обязуется подтвердить к началу учебного периода в соответствии с европейскими требованиями[5]. Это может быть также указано в основном договоре.

7.14. Вопросы организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан в Академии регулируются локальным нормативным актом Академии об организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан.

соглашений, однако в большинстве случаев достаточно использовать вариант, приведенный в Приложении № 7 к настоящему Положению или иной вариант, согласованный организациями-партнерами.

[5] Уровень языковой компетенции. Описание уровней европейских языков (CEFR): https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr.

Приложение № 1

Ректору Академии (директору филиала)

_____

(Фамилия, И.О.)

_____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

студента ___курса

_____

(факультет)

_____

(направление подготовки/специальность, форма обучения)

З А Я В Л Е Н И Е

о направлении на обучение/стажировку по программе академической мобильности

Прошу Вас направить меня на обучение / стажировку в_____

_____

(организация, страна, город)

В период с _____ по _____ для участия в программе академической мобильности, организованной _____

_____

Источник финансирования _____

Обязуюсь выполнять условия соглашения об обучении и исполнять обязанности, установленные для обучающихся принимающей организации.

_____ _____ _____

(дата) *(Подпись обучающегося)* *(Фамилия, И.О. обучающегося)*

СОГЛАСОВАНО[6]

Управление международного развития

_____

(подпись)

_____

(Фамилия, И.О.)

_____

(дата)

СОГЛАСОВАНО[7]

Руководитель факультета

_____

_____

(наименование факультета)

_____

(подпись)

_____

(Фамилия, И.О.)

_____

(дата)

[6],[2] При необходимости

Приложение № 2

Ректору Академии (директору филиала)

_____

(Фамилия, И.О.)

_____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

студента ___курса

_____

(факультет)

_____

(направление подготовки/специальность, форма обучения)

_____

(адрес, телефон, E-mail)

З А Я В Л Е Н И Е

о продолжении обучения в Академии в связи с окончанием периода академической мобильности

Прошу считать меня возвратившимся (возвратившейся) из _____

_____

(организация, страна, город)

в связи с окончанием срока обучения по программе академической мобильности для продолжения обучения в Академии и допустить меня к обучению в (на) _____,

(наименование филиала, института, факультета)

по образовательной программе _____,

(наименование образовательной программы)

направление подготовки (специальность) _____

_____в _____ форме обучения □ на платной основе □ на бесплатной основе с «___» _____ 20___ г.

_____ _____ _____

(дата) *(Подпись обучающегося)* *(Фамилия, И.О. обучающегося)*

Приложение № 3

Ректору Академии (директору филиала)

_____

(Фамилия, И.О. ректора)

_____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

студента ___курса

_____

(факультет)

_____

(направление подготовки/специальность, форма обучения)

_____

(наименование направляющей организации)

_____

(адрес, телефон, E-mail)

З А Я В Л Е Н И Е

об обучении по программе академической мобильности

Прошу разрешить мне обучение в (на) _____

_____,

(наименование филиала, института, факультета)

по образовательной программе _____,

(наименование образовательной программы)

направление подготовки (специальность) _____

в _____ форме обучения на срок с _____ по _____

для участия в программе академической мобильности, организованной _____

_____

Обязуюсь выполнять условия соглашения об обучении и исполнять обязанности, установленные для обучающихся РАНХиГС.

_____ _____ _____

(дата) *(Подпись обучающегося)* *(Фамилия, И.О. обучающегося)*

English version

To the Rector of RANEPA (Director of the Branch)

_____

(Surname, name of Rector/ Director)

_____

(Student's surname, name)

student ___ course

_____

(faculty)

_____

(specialization and mode of study)

_____

(name of home organization)

_____

(address, phone, E-mail)

A P P L I C A T I O N

to apply for academic mobility program

Hereby I apply to study in_____

_____,

(name of branch/ institute/ faculty)

on the study program_____,

(name of study program)

field of study _____

in _____ (mode of study) for the period from _____ to _____

to participate in the academic mobility program, organized by _____

_____

Obligated to comply with the terms of the learning agreement and fulfill duties and responsibilities for RANEPA students.

_____	_____	_____
(date)	*(student's signature)*	*(student's surname, name)*

Приложение № 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Институт / факультет _____

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебный год 20…../20…….

Направление подготовки/специальность __ _____

Обучающийся:_____

Направляющая организация_____

Страна_____

№ п/п	Дисциплина/ модуль	Колич. ЗЕ (акад.ч)	Оценка в шкале РАНХиГС	Оценка в шкале ECTS	Дата	Экзаменатор ФИО, подпись

Координатор ECTS факультета _____ _____

(подпись) *(Фамилия,И.О.)*

Руководитель факультета _____ _____

(подпись) *(Фамилия,И.О.)*

Шкала оценок в системе ECTS[8]:

Оценка в шкале РАНХиГС	Оценка в шкале ECTS	Словесная интерпретация оценок
Отлично «5»	A	Превосходно – выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями
	B	Очень хорошо – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками
Хорошо «4»	C	Хорошо – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками
	D	Удовлетворительно – работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками
Удовлетвори тельно «3»	E	Достаточно – знания, удовлетворяющие минимальным критериям
Неудовлетвори тельно «2»	FX	Неудовлетворительно – требуется дополнительная работа для того, чтобы дисциплина была зачтена
	F	Неудовлетворительно, требуется значительная дальнейшая работа по освоению курса
Зачтено	(P)	Зачтено - выполненная работа (знания) отвечает установленным требованиям
Не зачтено	F	Неудовлетворительно

[8] В реальной зачетно-экзаменационной ведомости настоящая таблица не приводится.

Приложение № 5
Примерная форма

Фирменный бланк РАНХиГС
с логотипом структурного
подразделения

_____

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20 ___/20 ___

NAME OF SENDING INSTITUTION:
_____
Faculty/ Department
_____
Address:
_____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail:
_____
ECTS departmental coordinator:
_____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

NAME OF STUDENT: _____First Name:
_____
Date and place of birth: _____Sex: M/F
_____
Matriculation date: _____ Matriculation number: _____
E-mail: _____ Address:
_____

NAME OF RECEIVING INSTITUTION: _____
Faculty/ Department
_____
Address:
_____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail:
_____
ECTS departmental coordinator:
_____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail:
_____

№/Code Course Unit	Title of the course unit	Amount of credit unit/ academic hours	Russian grade	ECTS credits	ECTS grades

_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ to be continued on a separate sheet	_____ _____ _____ _____ Total: _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ Total: _____	_____ _____ _____ _____

Note: In the Russian Federation the study workload is measured in academic hours (AH), where 1 AH = 45 minutes. Also measured in "credit unit" (CU). 1 CU = 36 academic hours or 27 astronomical hours. 1 CU = 1 ECTS credit.

Date: Signature of registrar/dean/administration officer: Stamp of Institution

Description of the institutional grading system:

.....

The RANEPA uses the traditional assessment system of the Russian Federation: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", and such an assessment as "зачтено" - "незачтено". Branches and faculties of the RANEPA have the opportunity to use other scales, including points and cumulative assessment, however, the diploma marks the assessment in the traditional system. The minimum grades, which allow students to be accepted for the next course, are "удовлетворительно" and "зачтено". Students who do not have academic debts and fully complete the curriculum are admitted to state final certification.....

.....

Grade distribution table

Russian grade	ECTS Grade	% students normally achieving the grade[9]	Definition
Отлично «5»	A	10	Excellent – outstanding performance with only minor errors
	B	25	Very good – above the average standard but with some errors
Хорошо «4»	C	30	Good – generally sound work with a number of notable errors
	D	25	Satisfactory – fair but with significant shortcomings
Удовлетвори тельно «3»	E	10	Sufficient – performance meets the minimum criteria

CU / ECTS credits:

1 full academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

1 term/trimester = 20 credits

[9] В качестве примера здесь приведены условные данные. В реальном транскрипте приводятся фактические данные.

Приложение № 6

Правила установления соответствия систем оценивания результатов обучения

С целью взаимного признания результатов обучения и установления порядка и условий переноса зачетных единиц, полученных обучающимся (студентами) у образовательных организаций-партнеров без проведения дополнительной процедуры их оценивания, вырабатывается схема сопоставления систем оценивания результатов обучения. Схема готовится по основным образовательным программам или направлению (специальности) подготовки, определенным партнерами для реализации программы академической мобильности, для двух референтных групп обучающихся организаций–партнеров. Под референтными группами обучающихся здесь понимаются все выпускники двух (трех) предшествующих лет по соответствующим образовательным программам.

На первом этапе каждой из образовательных организаций–партнеров выстраивается таблица статистического распределения положительных оценок, полученных обучающимися в рамках образовательной программы (далее - Таблица распределения оценок), демонстрирующая, каким образом оценочная шкала фактически используется в данной программе. Формирование таблиц распределения оценок по образовательной программе целесообразно осуществлять с использованием КАС[10]. Пример Таблицы распределения оценок по образовательной программе приведен ниже.

На втором этапе данные Таблиц распределения оценок двух образовательных организаций совмещают относительно шкалы совокупного процента положительных оценок (см. Рисунок).

[10] КАС (комплексная автоматизированная система управления ВУЗом).

Таблица распределения оценок, относящихся к квалификации

Направление (специальность) подготовки _____
Образовательная программа _____
_____
(20__ - 20__ годы выпуска, очная форма обучения)

Оценки	Количество положительных оценок, выставленных в референтной группе	Доля каждой оценки по отношению к их общему числу* (%)	Совокупный процент положительных оценок
Направление/специальность, наименование образовательной программы			
Отлично «5»	70	35	35
Хорошо «4»	110	55	90
Удовлетв. «3»	20	10	100
Итого:	200	100	-

*Рассчитывается по числу положительных оценок, вынесенных в приложение к диплому референтной группы обучающихся по всем дисциплинам и иным оцениваемым и выносимым в приложение к диплому образовательным компонентам, включая ИГА (без оценок «зачтено»/«незачтено») – без указания наименований образовательных компонентов.

Рисунок

Схема сопоставления систем оценивания результатов обучения для двух референтных групп, принадлежащих к разным национальным системам оценки

№ п.	Оценка										
1.	удовл.	хорошо						отлично			
2.	E	D			C			B			A
3.	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
4.	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	%

1. Референтная группа в РАНХиГС (оценки от «удовлетворительно» до «отлично»).
2. Эталонное симметричное распределение оценок по шкале ECTS
3. Референтная группа во Франции (оценки от 10 до 20).
4. Совокупный процент положительных оценок.

Положение каждой оценки в строках «1» и «3» можно сравнить как между собой, так и относительно шкалы ECTS. Обычно процентные диапазоны оценок перекрываются. В таком случае стороны должны заранее

решить, будет ли браться минимальная, средняя или максимальная сравнимая оценка из перекрывающихся диапазонов. В представленном случае французская оценка 14 может рассматриваться как «C» в системе ECTS, если оценка будет ставиться по максимальному или среднему значению, и как «D», если будет принято решение проводить оценку по минимуму. Аналогично оценка 17 по французской системе может рассматриваться как «B» по ECTS и «отлично» по российской системе, если оценивать ее по максимуму и, соответственно, «C» и «хорошо», если оценивать по минимуму.

На основе схемы сопоставления систем оценивания результатов обучения и принятых решений образовательными организациями - партнерами осуществляется перенос индивидуальных оценок.

Данные Таблиц распределения оценок по совокупному проценту положительных оценок используются также при подготовке транскриптов и Европейского приложения к диплому. Пример представления в транскрипте информации о распределении оценок в референтной группе обучающихся, приведенной к системе оценок ECTS и с текстовым определением оценок (ECTS grading scale) представлен в Приложении № 5 настоящего Положения. Эти же данные в несколько ином формате выносятся в раздел 4.4. Европейского приложения к диплому РАНХиГС[11].

[11] Положение об оформлении и выдаче Европейского приложения к диплому РАНХиГС (European Diploma Supplement). Утверждено приказом РАНХиГС от 05.12.2018. № 02-1274.

Приложение № 7
Примерная форма

LEARNING AGREEMENT
ACADEMIC YEAR 20..../20....

Name of student: .....

Sending institution:

..... Country: .....

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution:

..... Country: .....

Course unit code (if any) and page n 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
Fair translation of grades must be ensured and the student has been informed about the methodology

The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:
A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Student's signature

..... Date: .....

SENDING INSTITUTION

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

Signature Institute / Faculty Head — Responsible person signature

....

Date: ..... Date: .....

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.

Signature Institute / Faculty Head ..... Date:	Responsible person signature ..... Date: .....

Name of student: .....

Sending institution:

..... Country: .....

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT
(to be filled in ONLY if appropriate)

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

if necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature

..... Date: .....

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Signature Institute / Faculty Head ..... Date:	Responsible person signature ..... Date: .....

RECEIVING INSTITUTION

We confirm bye the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Signature Institute / Faculty Head	Responsible person signature
.....	.....
Date:	Date: .....

Перевод:

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ
АКАДЕМИЧЕСКИЙ ГОД 20..../20....

Фамилия и имя обучающегося: .....

Направляющая организация: ……

..... Страна: .....

ДЕТАЛИ ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ
СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

Принимающая организация: ……..

..... Страна: .....

Код дисциплины (если используется) и номер страницы Информационного пакета	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Количество кредитов
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе
Необходимо обеспечить справедливость перевода оценок и проинформировать студента о методологии

Уровень языковой компетенции в _____ [указать основной язык обучения], который обучающийся уже имеет или соглашается приобрести к началу периода исследования:
A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Родной язык ☐

Подпись обучающегося
..... Дата: .....

НАПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Мы подтверждаем, что согласны с предложенной программой обучения за рубежом/соглашением об обучении.

Подпись руководителя института/факультета	Подпись ответственного лица
.....	.....
Дата:	Дата: .....

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Мы подтверждаем, что согласны с предложенной программой обучения за рубежом/соглашением об обучении.

Подпись руководителя института/факультета Подпись ответственного лица

....

Дата: ..... Дата: .....

Фамилия и имя обучающегося: .....

Направляющая организация:

..... Страна: .....

ИЗМЕНЕНИЯ ПЕРВОНАЧАЛЬНО ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ /СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

(заполняется ТОЛЬКО при необходимости)

Код дисциплины (если используется) и номер страницы Информационного пакета	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Не изученные дисциплины	Добавленные дисциплины	Количество кредит
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
……..	.....	☐	☐	.....
……..	.....	☐	☐	.....

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе

Подпись обучающегося

..... Дата: .....

НАПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении.

Подпись руководителя института/факультета Подпись ответственного лица

....

Дата: ..... Дата: .....

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении.

Подпись руководителя института/факультета Подпись ответственного лица

....

Дата: ..... Дата: .....