

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее - «Положение») определяет порядок оформления и направления обучающихся за рубеж для выполнения учебных и исследовательских задач и порядок предоставления обучающимися учебной, финансовой и иной отчетности об обучении за рубежом.
- 1.2. Направление обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее «Университет») на обучение по программе академической мобильности осуществляется на основе Федерального Закона № 114 - ФЗ от 15 августа 1996 года «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Постановления Правительства Российской Федерации № 1142 «О реализации отдельных норм Федерального закона» «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 1 октября 1998 года, Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Положения «Об организации сетевого обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 27 октября 2015 г., а также настоящего Положения.
- 1.3. Обучением по программе академической мобильности за рубежом (далее «Программа обмена») считается обучение студента Университета в зарубежном вузе-партнере в рамках сетевой формы реализации образовательной программы. Вуз-партнер - зарубежное учебное заведение высшего образования, с которым Университет сотрудничает в сфере образовательных услуг на основании двусторонних договорных отношений.
- 1.4. Положение о порядке оформления и направления студентов на обучение по программе обмена утверждается Ученым Советом Университета.
- 1.5. Обучение в вузе-партнере по программе обмена осуществляется бесплатно. Обучающиеся оплачивают расходы, связанные с получением визы, проездом, проживанием и личными нуждами.
- 1.6. Количество мест на обучение по программе обмена определяется в соответствии с договорами с вузами-партнерами, которые ежегодно подтверждают квоту приема студентов Университета.
- 1.7. Места программы обмена распределяются по результатам конкурсного отбора, который проводит управление международной деятельности (далее УМД) или факультет (п.1.10). В конкурсном отборе на обучение в вузах-партнерах по программе обмена могут принимать участие студенты бакалавриата (2-го курса), магистратуры (1-го курса) и специалитета (2-го и 3-го курсов) любой формы и основы обучения. Магистранты 1-го курса,

прошедшие конкурсный отбор, направляются на обучение за рубеж только в осеннем семестре учебного года.

По представлению деканов факультетов Университета в конкурсном отборе могут принять участие студенты бакалавриата 3-го курса и специалитета 4-го курса, которые в случае прохождения конкурса направляются на обучение только в осеннем семестре учебного года.

Граждане других стран, обучающиеся на бюджетной основе, участие в конкурсе должны согласовать с Организационно-визовым отделом УМД.

- 1.8. Порядок проведения конкурсного отбора содержит перечень и формы документов, входящих в конкурсную заявку, сроки и порядок подачи конкурсных заявок, а также перечень критериев отбора конкурсных заявок. (см. Приложение 1).
- 1.9. Обязательным условием допуска, обучающегося к участию в конкурсном отборе является владение иностранным языком на уровне, установленном вузом-партнером и подтвержденном соответствующим международным языковым сертификатом.
- 1.10. В случае, если факультет на основании распоряжения курирующего проректора имеет разрешение на организацию и проведение собственного конкурсного отбора, он проводит отбор обучающихся самостоятельно в установленном порядке. Списки обучающихся предоставляются в Отдел УМД не позднее 10 февраля.
- 1.11. УМД представляет списки обучающихся, успешно прошедших конкурсный отбор на участие в программе обмена, на утверждение Ректору Университета.
- 1.12. Порядок проведения конкурсного отбора, перечень учебных программ и квоты обмена в вузах-партнерах в соответствии с межвузовскими соглашениями публикуются на официальном сайте Университета по адресу:
<http://www.rea.ru/ru/org/managements/mezhdupr/Pages/exchange.aspx>
не позднее 30 января.
- 1.13. Обучающиеся, прошедшие конкурсный отбор на участие в программе обмена, предоставляют в Отдел по связям с международными организациями и зарубежными университетами УМД (далее – Отдел) в установленные сроки следующие документы:

- копия загранпаспорта (страница с фотографией);

Не позднее 20 марта - для участников программы обмена в осеннем семестре и участников программы двойного диплома

Не позднее 15 сентября - для участников программы обмена в весеннем семестре

Срок действия загранпаспорта на момент подачи копии в Отдел УМД должен составлять не менее 2-х (двух) лет. В противном случае УМД не несет ответственности за оформление документов на зарубежное обучение.

- Заявление на направление на обучение по программе обмена с визой декана факультета (см. Приложение 3) предоставляется не позднее 20 марта (для участников программы обмена в осеннем семестре и участников программы двойного диплома) 15 сентября (для участников программы обмена в весеннем семестре);
- Индивидуальный план (см. Приложение 5а и 5b), подписанный сотрудником Отдела УМД и координатором принимающего вуза, утвержденный деканом факультета;
- подтверждение ознакомления с условиями направления на обучение за рубеж (см. Приложение 4);
- обходной лист (см. Приложение 6) предоставляется непосредственно перед отъездом обучающегося на программу обмена после сдачи последней экзаменационной сессии;
- другие необходимые документы, о которых обучающийся будет информирован сотрудниками Отдела УМД, после успешного прохождения конкурса.

2. Права и обязанности направляемого

2.1. Права направляемого:

- 2.1.1. Студент, направляемый на обучение по программе обмена, имеет право на получение своевременных и профессиональных консультаций от сотрудников Отдела УМД по вопросам оформления документов для участия в программе обмена.
- 2.1.2. Место учебы сохраняется за направленным на обучение за рубеж студентом при условии соблюдения требований п. 2.2 и разделов 3, 4.
- 2.1.3. Студент, направляемый на программу обмена, по возвращении в Университет имеет право на перезачет, переаттестацию, признание дисциплин, освоенных в зарубежном вузе-партнере, в соответствии с Регламентом перезачета, переаттестации, признания дисциплин студентом ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова, проходящим обучение в зарубежных вузах-партнерах (Приложение 11).

2.2. Обязанности направляемого:

- 2.2.1. Студенты, направляемые на обучение по программе обмена, обязаны предоставлять вовремя и в надлежащем порядке все необходимые документы в Отдел УМД (п.1.13).
- 2.2.2. Студенты, направляемые на обучение по программе обмена, обязуются выполнить индивидуальный план обучения за рубежом, согласованный с деканатом факультета и принимающим вузом. В случае невыполнения утвержденного индивидуального плана, нарушения дисциплины, прерывания обучения без уважительных причин, повлекшее досрочное возвращение, Отдел УМД на основании информации из вуза-партнера извещает деканат о невыполнении студентом условий программы обмена для принятия мер в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Университета.
- 2.2.3. После окончания обучения по программе обмена обучающийся в течение 3 (трех) дней обязан предоставить в Отдел УМД заявление о возвращении по установленной форме (см. Приложение 7). Отчет об обучении (см. Приложение 8) студент должен предоставить в течение месяца после возвращения. В случае, если обучающийся не предоставил заявления о возвращении в срок, Отдел УМД извещает деканат о невозвращении обучающегося и неправомерности его участия в учебном процессе.
- 2.2.4. Студенты Университета, направляемые на обучение по программе обмена, получают въездную визу самостоятельно в дипломатических представительствах и консульских учреждениях иностранных государств в Российской Федерации. Порядок и сроки получения визы определяются правилами принимающей стороны.
- 2.2.5. Студенты, направляемые на обучение по программе обмена, обязаны в установленном порядке оформить на время пребывания за границей медицинскую страховку, покрывающую возможные риски, связанные с прохождением обучения.
- 2.2.6. Студенты, направляемые на обучение по программе обмена, не должны иметь академических задолженностей и задолженностей по оплате обучения в Университете. Обучающиеся на внебюджетной основе обязаны до командирования оплатить весь период, в течение которого они будут участвовать в программе обмена. Отсутствие у обучающихся задолженностей подтверждается обходным листом с визой декана. Студенты, имеющие задолженности и не оформившие обходной лист, не будут командированы даже в случае получения ими визы.
- 2.2.7. Деятельность направляемого на обучение по программе обмена не должна наносить ущерба Российской Федерации, Университету и его

сотрудникам (раскрытие незащищенных и защищенных технологий, компьютерных программ и т.д.).

2.2.8. Студенты, имеющие допуск к государственной тайне для работы, учебы или посещения режимных учреждений, несут ответственность за разглашение известных им закрытых сведений в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне».

3. Принятие решения о направлении на программу обмена и его документальное оформление

- 3.1. После завершения оформления документов на основании личного заявления студента УМД готовит проект приказа о направлении на программу обмена. Проект приказа вносит начальник УМД. При этом:
- отъезд на программу обмена без надлежащего оформления документов (т.е. нарушение разделов 2, 3) по вине студента считается прекращением учебы в Университете без уважительной причины и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления;
 - отмена выезда за рубеж оформляется заявлением студента на имя Ректора Университета.
- 3.2. Решение о направлении студента на обучение по программе обмена принимает Ректор Университета или уполномоченное им лицо на основании личного заявления обучающегося при согласии декана факультета.
- 3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:
- копия приглашения или другой документ, являющийся основанием для запроса на выезд;
 - обходной лист.

4. Оформление результатов обучения по программе обмена

- 4.1. После возвращения студента УМД на основании его личного заявления, подписанного деканом факультета, готовит в установленном порядке проект приказа об окончании обучения. Проект приказа вносит начальник УМД.
- 4.2. Решение о возвращении обучающегося на соответствующий курс (год) принимает Ректор Университета или уполномоченное лицо на основании личного заявления с визой декана факультета.

- 4.3. По возвращении стипендия обучающимся назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем окончания зачетно-экзаменационной сессии, сданной после прохождения программы обмена.
- 4.4. Индивидуальные сроки проведения зачетно-экзаменационной сессии устанавливаются по решению декана факультета.
- 4.5. Процесс перезачета, переаттестации, признания дисциплин осуществляется в соответствии с Регламентом перезачета, переаттестации, признания дисциплин студентам ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова, проходящим обучение в зарубежных вузах-партнерах (Приложение 11).

5. Финансирование обучения по программе обмена и компенсация затрат

- 5.1. Финансирование участия в обучении по программе обмена обучающихся Университета может осуществляться:
 - 5.1.1. за счет средств субсидий на выполнение государственного задания;
 - 5.1.2. за счет средств целевого финансирования, предусмотренного в контракте, гранте, проекте в рамках программ научной и образовательной деятельности и (или) ином соглашении, заключенном Университетом;
 - 5.1.3. за счет собственных средств обучающегося;
 - 5.1.4. за счет средств приглашающей стороны;
 - 5.1.5. за счет средств целевой благотворительной помощи.
- 5.2. В том случае, если финансирование поездки осуществлялось из источников, указанных в п. 5.1.2, по возвращении студенты Университета не позже, чем через 7 (семь) дней обязаны представить в УМД отчет об израсходованных средствах с приложением документов, подтверждающих расходование средств в пределах установленных норм, а также документов, удостоверяющих даты отъезда и приезда в Российскую Федерацию. Документы должны содержать перевод на русский язык, достоверность которого подтверждается начальником УМД.
- 5.3. Оплата расходов с применением безналичной формы, связанных с направлением студентов на обучение по программе обмена, производится при представлении следующих документов, переведенных на русский язык, достоверность перевода которых подтверждается начальником УМД:
 - соглашение, договор, контракт, счет – фактура.

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора для обучающихся ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» на прохождение обучения по программе обмена в рамках соглашений ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» с зарубежными вузами

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения конкурсного отбора (далее – Конкурс) на участие студентов Университета в программе академической мобильности (далее – Программа обмена) в рамках соглашений Университета с зарубежными вузами.
- 1.2. Конкурс проводится с целью определения участников программы обмена.
- 1.3. Сроки проведения Конкурса:
 - 1.3.1. УМД принимает конкурсные заявки со второго понедельника февраля каждого года в течение 10 (десяти) рабочих дней.
- 1.4. Обработка конкурсных заявок по установленным критериям производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок.
- 1.5. Результаты конкурса размещаются на главном сайте Университета не позднее 15 марта каждого года.
- 1.6. По согласованию с принимающей стороной победители Конкурса направляются на программы обмена в соответствии с результатами Конкурса и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями Университета с зарубежными вузами и локальными нормативными актами Университета.
- 1.7. УМД может быть проведен дополнительный конкурс на вакантные места весеннего семестра при их наличии. Информация о дополнительном конкурсе, сроках подачи конкурсных заявок и вакантных местах будет размещена на официальном сайте Университета по адресу:
<http://www.rea.ru/ru/org/managements/mezhdupr/Pages/exchange.aspx>
в последнюю неделю сентября.

2. Перечень документов, входящих в конкурсную заявку

- Заявление на участие в Конкурсе, подписанное деканом, с указанием трех вузов-партнеров в порядке приоритета (Приложение 2);
- Копия сертификата об уровне владения иностранным языком;
- Копия зачетной книжки, заверенная в деканате;

- Конкурсная анкета, заполненная на русском языке и заверенная личной подписью обучающегося (Приложение 9);
- Копии сертификатов, дипломов и иных документов, подтверждающих академическую, профессиональную и социальную активность студента.

3. Подача конкурсной заявки

3.1. Конкурсная заявка подается сотруднику Отдела по связям с международными организациями и зарубежными университетами УМД (далее - Отдел) по адресу Стремянный переулок, д. 36 корпус 3, аудитория 649 в установленные настоящим Порядком сроки проведения Конкурса (п. 1.4).

4. Порядок оценки конкурсных заявок и определение победителей Конкурса

- 4.1. По результатам оценки конкурсной заявки, представленной обучающимися на Конкурс, составляется рейтинг участников по принципу убывания итогового результата конкурсанта, рассчитываемого как сумма баллов из показателей среднего балла успеваемости, балла уровня владения иностранным языком и балла, начисляемого за академическую, профессиональную и социальную активность обучающегося по итогам обработки конкурсной анкеты.
- 4.2. Средний балл успеваемости вычисляется как среднее арифметическое от оценок по экзаменам за весь период обучения, указывается целым числом с двумя знаками после запятой (сотыми).
- 4.3. Уровень владения иностранным языком определяется на основе результатов международных языковых экзаменов - сертификат TOEFL (электронный вариант не ниже 79 баллов, письменный (бумажный) - не ниже 550 баллов), IELTS не ниже 6,5 баллов, BEC Vantage не ниже балла C; для владеющих французским языком - сертификаты DELF или TCF не ниже уровня B2; для владеющих немецким языком TestDaF не ниже уровня B2; для владеющих испанским языком - сертификат DELE B2.
- 4.4. Для вычисления соответствия баллов по разным языковым сертификатам используется таблица (Приложение 10), за основу берутся баллы по сертификату IELTS.
- 4.5. Обучающемуся начисляется 0,2 балла при условии проявления им высокой социальной активности.
- 4.6. Если обучающийся является участником программы "Buddy-system", начисляется 0,15 балла.
- 4.7. Итоговым конкурсным баллом по всем трем критериям является сумма конкурсных баллов по каждому из них.
- 4.8. Отбор и распределение обучающихся по зарубежным вузам осуществляются в соответствии с позицией обучающегося в рейтинге,

составленном по результатам оценки представленных документов в соответствии с разделом 2 и в пределах квот, предусмотренных соответствующими соглашениями Университета с зарубежными вузами.

- 4.9. Если по итогам Конкурса обучающийся не прошел в указанные в заявлении вузы, то решение о его направлении в иной вуз принимается на основании собеседования с начальником Отдела и в пределах квот, предусмотренных соответствующими соглашениями Университета с зарубежными вузами.
- 4.10. В случае равенства позиций студентов в рейтинге, составленном согласно пп. 4.1-4.8 настоящего Положения, учитываются сертификаты, дипломы и иные документы, указанные в разделе 2, рекомендации декана факультета или заведующего кафедрой.

Ректору ФГБОУ ВО
«РЭУ им. Г.В. Плеханова»
проф. Гришину В.И.
от студента (курс/факультет) (группа)
ФИО (полностью)
(магистр или бакалавр)
(контактная информация)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заполняется студентом

Прошу направить меня в _____
для прохождения обучения на период с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)
по программе _____ на основании успешно пройденного
(обмена / двойного диплома)
конкурсного отбора.
Обучаюсь на _____ основе, стипендия _____
(бюджетной / коммерческой) (выплачивается / не выплачивается)
С условиями направления на зарубежное обучение ознакомлен
« _____ » _____ 20 _____
число месяц год подпись

Заполняется факультетом

Согласовано с деканом факультета
Сотрудник деканата _____
должность ФИО подпись дата
Декан _____
ФИО подпись дата

Заполняется УМД

На основании успешно пройденного конкурсного отбора и приглашения из вуза-партнера студент направляется на обучение на период с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)
Сотрудник _____
УМД должность ФИО подпись дата
Начальник УМД _____
ФИО подпись дата
Со сроками обучения ознакомлен: _____
подпись студента дата
Подпись студента ставится после заполнения формы сотрудниками УМД

**Индивидуальный учебный план
студента РЭУ им. Г.В. Плеханова,
направляемого на зарубежное обучение по программе обмена**
Учебный год 20 ____ /20 ____

ФИО студента	_____
Факультет РЭУ	_____
Курс, отделение, группа	_____
Уровень обучения в РЭУ	_____
Направление/специальность в РЭУ	_____

Принимающий зарубежный вуз-партнер _____
Страна _____

Дисциплины в принимающем зарубежном вузе-партнере

Код дисциплины в принимающем вузе (если используется)	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Количество кредитов и часов
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.
6.	6.	6.
7.	7.	7.
8.	8.	8.
9.	9.	9.

При необходимо продолжить список на отдельном листе

Подпись студента _____	Дата _____
--------------------------------------	------------

РЭУ им. Г.В. Плеханова	
Подпись координатора УМД _____	Подпись декана _____
Дата _____	Дата _____

Предложенный учебный план согласован с принимающим вузом-партнером (Прилагается форма 5b или другая аналогичная форма вуза-партнера).

Learning Agreement

Academic year 20___/20___ Field of study _____

Name of student _____
Sending Institution _____
Country _____

Details of the proposed study program abroad / learning agreement

Receiving institution _____
Country _____

Course unit code (if any)	Course unit title (as indicated in information package)	Number of ECTS credits and hours
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.
6.	6.	6.
7.	7.	7.
8.	8.	8.
9.	9.	9.

If necessary, continue the list on the separate sheet

Student's signature
_____ Date _____

Sending institution	
We confirm that the proposed program of study/learning agreement is approved	
International Office coordinator's signature	Institution coordinator's signature
_____	_____
Date _____	Date _____

Receiving institution	
We confirm that the proposed program of study/learning agreement is approved	
International Office coordinator's signature	Institution coordinator's signature
_____	_____
Date _____	Date _____

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Заполняется студентом

ФИО	_____
Факультет	_____
Уровень образования	_____
	(бакалавриат, специалитет, магистратура)
направляется в	_____

Заполняется факультетом

Задолженностей по учебе нет, студент переведен на _____ курс приказом № _____ от _____			
Обучается на _____ основе, стипендия _____			
	(коммерческой, бюджетной)		(выплачивается, не выплачивается)
Декан	_____	_____	_____
	ФИО	подпись	дата
Сотрудник деканата	_____	_____	_____
	должность	ФИО	подпись дата

Заполняется Бухгалтерией

Оплата за обучение за следующий семестр произведена _____	
	Дата, подпись и штамп сотрудника бухгалтерии
(поставить прочерк, если студент обучается на бюджетной основе)	

Заполняется Библиотечным центром

Все книги сданы			
Читальный зал _____	Учебный фонд _____		
	Дата, подпись и штамп		Дата, подпись и штамп
Иностранный фонд _____	Художественный фонд _____		
	Дата, подпись и штамп		Дата, подпись и штамп
Фундаментальная библиотека _____	Обходной лист подписан _____		
	Дата, подпись и штамп		Дата, подпись и штамп

**Отчет
о пройденном обучении за рубежом по программе академической
мобильности**

ФИО студента	_____
Вуз обучения	_____
Страна	_____
Период обучения	_____

1. Инфраструктура университета*
 - a. Расположение кампуса и инфраструктура комплекса (оснащенность аудиторий, библиотека, спортивный зал и др.)
 - b. Общежитие университета (условия проживания)

2. Обучение*
 - a. Дисциплины программы
 - b. Формат занятий
 - c. График обучения
 - d. Экзамены

3. Студенческая жизнь*
 - a. Участие в студенческих мероприятиях
 - b. Студенческие клубы
 - c. Презентации РЭУ

4. Результат обучения*
 - a. Положительные стороны
 - b. Отрицательные стороны
 - c. Что Вы могли бы порекомендовать будущим студентам?

* Необходимо дать развернутый ответ на приведенные в настоящей форме пункты

КОНКУРСНАЯ АНКЕТА

ФИО _____

Факультет, курс, группа _____

Языковой сертификат, балл _____

Участие в социальной жизни РЭУ (конференции, дни открытых дверей, круглые столы, пр.)

Являетесь ли Вы Buddy для иностранного студента? _____

Особые достижения _____

Цели поездки на стажировку _____

Дата, *подпись _____

*Подписывая данную анкету, студент подтверждает достоверность указанной информации.

Сравнительная таблица баллов IELTS, TOEFL, BEC, CEFR*					
IELTS Equivalent	TOEFL Paper	TOEFL iBT	General Cambridge exams	BEC (Business English Certificates)	CEFR (Common European Framework of References in Foreign Languages)
9.0	677	118	CPE		C2
8.5	653	115			C2
8.0	637	110	CAE/CPE	Business Higher	C1
7.5	613	102	CAE		C1
7.0	600	94			C1
6.5	575	79	FCE	Business Vantage	B2
6.0	550	60			B2
5.5	525	46			B2
5.0	500	35	PET	Business Preliminary	B1
4.5	475	32			B1
4.0	450	0-31			B1
ниже 3.5	Менее 425	0-31			A2

* Общеευропейские компетенции владения иностранным языком: (Common European Framework of Reference, CEFR) — система уровней владения иностранным языком, используемая в Европейском Союзе. Соответствующая директива была выработана Советом Европы. Главная цель системы CEFR — предоставить метод оценки и обучения, применимый для всех европейских языков.

РЕГЛАМЕНТ

перезачета, перееаттестации, признания дисциплин студентам

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»,

проходящим обучение в зарубежных вузах-партнерах

1. Данный регламент регулирует процесс перезачета, перееаттестации, признания дисциплин для студентов, обучающихся в зарубежных вузах-партнерах по программам обмена, включая обучение в летних школах, и не распространяется на студентов, обучающихся по программам двойного или тройного диплома в РЭУ им. Г.В. Плеханова.
2. Выбор зарубежного вуза-партнера и программы обучения должен осуществляться с учетом направления и профиля подготовки основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), по которой студент проходит обучение в РЭУ им. Г.В. Плеханова.
3. Перед направлением студента на обучение в зарубежный вуз-партнер, деканатом соответствующего факультета разрабатывается проект индивидуального учебного плана (Приложение 5а), в котором указывается перечень дисциплин для изучения с указанием их трудоемкости (ECTS).
4. Содержание дисциплин, определенное на основании формируемых компетенций, обязательных для изучения на период командирования студента по учебному плану РЭУ им. Г.В. Плеханова, должно совпадать с содержанием дисциплин в проекте индивидуального учебного плана командируемого студента не менее чем на 50%.
5. В случае внесения изменений в индивидуальный учебный план приоритет должен отдаваться дисциплинам, обязательным для изучения согласно учебному плану РЭУ им. Г.В. Плеханова.
6. Процесс перезачета, перееаттестации или признания дисциплин учебного плана РЭУ им. Г.В. Плеханова:
 - 6.1. *Перезачет* дисциплин осуществляется на основании личного заявления студента (Приложение 12) и официального транскрипта (Transcript of Records), выданного зарубежным вузом-партнером, при условии соблюдения требований учебного плана соответствующей основной профессиональной образовательной программы РЭУ им. Г.В.

Плеханова по содержанию, трудоемкости и формам контроля. Оценка трудоемкости проводится на основании принятых в РФ рекомендаций о зачетных единицах (кредитах). Перезачет дисциплин осуществляется заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина/аналогичная дисциплина, в соответствии с приказом о закреплении дисциплин на соответствующий учебный год, на основании полного комплекта документов¹. Перезачет освоенных дисциплин оформляется заполненной в установленном порядке индивидуальной ведомостью с заполнением балльно-рейтинговой ведомости.

6.2. *Переаттестации* подлежат дисциплины, освоенные в зарубежном вузе-партнере, которые по содержанию, трудоёмкости и/или формам контроля не соответствуют дисциплинам учебного плана соответствующей основной профессиональной образовательной программы РЭУ им. Г.В. Плеханова, с учетом требований пункта 4. Переаттестация осуществляется заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина/аналогичная дисциплина, в соответствии с приказом о закреплении дисциплин на соответствующий учебный год, на основании полного комплекта документов. Переаттестация освоенных дисциплин оформляется заполненной в установленном порядке индивидуальной ведомостью с заполнением балльно-рейтинговой ведомости.

6.3. *Признание* дисциплин по выбору студента. В случае освоения в зарубежном вузе-партнере дисциплин, не предусмотренных учебным планом основной профессиональной образовательной программы РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляется признание освоенных дисциплин в качестве дисциплин по выбору. Студент вправе обратиться в деканат с просьбой признать дисциплину, освоенную в зарубежном вузе-партнёре, как дисциплину по выбору из учебного плана, посредством заявления на имя декана, указав вместо какой дисциплины по выбору из учебного плана признать освоенную дисциплину. Признание дисциплин осуществляется заведующим кафедрой, за которой закреплена изученная студентом дисциплина/аналогичная дисциплина, в соответствии с приказом о закреплении дисциплин на соответствующий учебный год, на основании полного комплекта документов. Признание освоенных дисциплин оформляется

¹ *Комплект документов включает:*

- *личное заявление студента с визой декана (Приложение 13);*
- *официальный транскрипт (Transcript of Records), выданный вузом-партнером, с указанием пройденных дисциплин, их трудоемкости (ECTS) и оценок/баллов;*
- *описание дисциплин (Course outline).*

заполненной индивидуальной ведомостью, формирование которой допускается в режиме “Microsoft word” при отсутствии освоенной дисциплины в справочнике системы АИС “1С: УОУ”, с заполнением балльно-рейтинговой ведомости.

7. При формировании приложения к документу о высшем образовании, название дисциплин, освоенных в зарубежном вузе-партнере, указывать на русском языке, а в скобках указывать язык освоения дисциплины (на английском языке).
8. Процесс перезачета, переаттестации, признания дисциплин по выбору студента проводится в течение 1 (одного) месяца с момента подачи студентом личного заявления с визой декана факультета, и предоставления полного комплекта документов, которые студент обязан представить в деканат соответствующего факультета в течение 2 недель после своего возвращения. При необходимости получения дополнительных документов срок перезачета может быть продлен на 3 недели, о чем сотрудник деканата уведомляет студента.
9. Рейтинг студента, проходившего обучение в зарубежном вузе-партнере, рассчитывается деканатом соответствующего факультета следующим образом:
 - а. если в зарубежном вузе-партнере оценка по дисциплине выставляется по 100-балльной шкале, то пересчет осуществляется с учетом трудоемкости данной дисциплины в соответствии с п. 4.2. «Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
 - б. если в зарубежном вузе-партнере оценка по дисциплине выставляется иным образом (система оценки отлична от 100-балльной), то рейтинг студента определяется суммой произведений средних балльных значений (по 100-балльной системе), рассчитанных для полученных оценок («отлично», «хорошо» или «удовлетворительно») на количество зачетных единиц (кредитов) по соответствующей дисциплине. Перевод оценок из системы оценки отличной от 100-балльной системы осуществляется в соответствии со шкалой перевода.
10. Перезачет, переаттестация, признание дисциплин не ведет за собой изменения условий обучения, включая оплату обучения.

Декану факультета _____
 ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова

 (ФИО)

от студента (-ки)

 (курс, отделение, группа)

 (название программы/специальность)

 (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании представленных сведений прошу разрешить провести **перезачет/ переаттестацию/признание** дисциплин, изученных мною в _____

 (название вуза-партнера, страна)

за время командирования в период с " ____ " _____ 20__ по " ____ " _____ 20__

Указанные дисциплины соответствуют дисциплинам учебного плана факультета _____

по направлению/специальности _____

_____ за _____ семестр(ы).

 (название направления/специальности)

Дисциплины учебного плана РЭУ им. Г.В. Плеханова			Дисциплина учебного плана вуза-партнера			Комментарии (перезачет/ переаттестация/ признание)
Название	Форма контроля (зачет, экзамен, к/р)	Кол-во часов (всего)	Название	Объем, единица измерения	Полученная оценка (буква, баллы, %)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Копия документов, подтверждающих изучение дисциплин(-ы) и полученную оценку(-и), а также содержание изученной(-ых) дисциплин(-ы) прилагается.

" ____ " _____ 20__

 (подпись студента)

Рекомендация декана/начальника отделения деканата факультета _____

" ____ " _____ 20__

 (подпись декана/начальника отделения деканата)

 (ФИО)

Заведующему кафедрой

ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В. Плеханова»

(ФИО)

от студента (-ки)

(курс, отделение, группа)

(название программы/специальность)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании представленных сведений прошу провести **перезачет/ переаттестацию/признание** дисциплин(-ы), изученных(-ой) мною в _____

(название вуза-партнера, страна)

за время командирования в период с "___" _____ 20__ по "___" _____ 20__

Указанная(-ые) дисциплина(ы) соответствуют дисциплинам учебного плана факультета

по направлению/специальности _____ за _____ семестр(ы).

(название направления/специальности)

Перезачет

Дисциплина Учебного плана РЭУ им. Г.В. Плеханова			Дисциплина Учебного плана ВУЗа-партнера		
Название	Форма контроля (зачет, экзамен, к/р)	Кол-во часов (всего)	Название	Объем, единица измерения	Полученная оценка (буква, баллы, %)
1					
2					

Переаттестация

Дисциплина Учебного плана РЭУ им. Г.В. Плеханова			Дисциплина Учебного плана ВУЗа-партнера		
Название	Форма контроля (зачет, экзамен, к/р)	Кол-во часов (всего)	Название	Объем, единица измерения	Полученная оценка (буква, баллы, %)
1					
2					

Признание

Дисциплина Учебного плана РЭУ им. Г.В. Плеханова			Дисциплина Учебного плана ВУЗа-партнера		
Название	Форма контроля (зачет, экзамен, к/р)	Кол-во часов (всего)	Название	Объем, единица измерения	Полученная оценка (буква, баллы, %)
1					
2					

Копия документов, подтверждающих изучение дисциплин(-ы) и полученных(-ую) оценок(-у), а также содержание изученных(-ой) дисциплин(-ы) прилагается.

"___" _____ 20__

(подпись студента)

«Согласовано»

декан факультета _____

"___" _____ 20__

(подпись декана факультета)

(ФИО)