



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии  
имени академика Г.А. Илизарова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России  
6, ул. М. Ульяновой, г. Курган, 640014, Россия  
Тел. (352 2) 45-47-47, факс (3522) 45-40-60, 45-45-05  
E-mail: office@ilizarov.ru Internet: www.ilizarov.ru



**УТВЕРЖДАЮ**  
Исполняющий обязанности  
директора ФГБУ «НМИЦ ТО имени  
академика Г.А. Илизарова»  
Минздрава России

  
А.В. Буриев  
« 23 » 2021 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации академической мобильности обучающихся  
ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России

Курган, 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации академической мобильности обучающихся ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России определяет порядок организации в ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России (далее - Центр) академической мобильности обучающихся, как средства реализации образовательного сотрудничества с российскими и зарубежными вузами, научными центрами, организациями и учреждениями.

1.2. Под академической мобильностью обучающихся (далее - академическая мобильность) понимается перемещение обучающегося (ординатора, 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 Центре 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 компетенций обучающихся, востребованных на российском и мировом рынках труда;
- вовлечение интеллектуального потенциала и иных ресурсов организаций–партнеров в образовательный процесс на основе двусторонних и многосторонних договоров;
- 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 Центра может осуществляться:

- в рамках международных договоров Российской Федерации;
- по программам Минобрнауки России;
- в рамках двусторонних и (или) многосторонних договоров, контрактов, грантов, проектов, заключенных Центром 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 (далее - 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 Центра в организациях-партнерах не должен превышать 50% общей длительности обучения по образовательным программам.

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

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

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

**2.3. Исходящая академическая мобильность** - мобильность обучающихся Центра, 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 Центр 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 именуется 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 случая, указанного в п. 5.10 настоящего Положения, 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 самфинансирования.

Независимая входящая академическая мобильность осуществляется в Центре 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.

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

2.10. **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.

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

2.12. **Справка о периоде обучения** (при направлении обучающихся Центра в иностранную образовательную организацию и для иностранных обучающихся – транскрипт (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.

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

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

2.15. **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 Центре назначаются координаторы академической мобильности (далее – координаторы).

Координатором внутрироссийской академической мобильности является учебный отдел Центра. Координатором международной академической мобильности (или координатором ECTS) является международный отдел Центра.

3.2. Из числа работников учебного и международного отделов назначаются лица, ответственные за организационное обеспечение внутрироссийской академической мобильности и международной академической мобильности (ECTS) (далее – ответственные лица).

3.3. Координаторы академической мобильности осуществляют координацию и

мониторинг программ академической мобильности.

#### 3.4. Ответственные лица:

- осуществляют мониторинг программ академической мобильности;
- сообщают в юридический отдел о необходимости заключения договоров с организациями-партнерами и оформления трехстороннего соглашения об обучении с организацией–партнером и претендентом на обучение;
- организуют и осуществляет переписку с организациями-партнерами и обучающимися – участниками программ академической мобильности;
- оформляют справки о периоде обучения и (или) транскрипты;
- консультируют обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и образовательным аспектам академической мобильности;
- проводят информационно-разъяснительную работу среди обучающихся о возможностях обучения по программам академической мобильности;
- оказывают помощь обучающимся в выборе организации (русской или иностранной) из числа организаций-партнеров Центра;
- организуют и осуществляют конкурсный отбор претендентов для участия в программах академической мобильности;
- участвуют в работе по зачету результатов освоения обучающимися образовательных компонентов в принимающей организации.

3.5. Ответственное лицо несет ответственность за качество организации программ академической мобильности.

За соответствие содержания образовательных компонентов требованиям осваиваемых обучающимися образовательных программ несут руководители образовательных программ (при наличии) и заведующие кафедрами.

3.6. Результаты академической мобильности включаются координатором 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;
- наличие возможности формирования и совершенствования профессиональных компетенций посредством изучения и освоения обучающимся Центра опыта работы организации – потенциального работодателя;
- уровень квалификации научно-педагогического состава;
- наличие и доступность уникального и новейшего оборудования, технологий;
- национальный и мировой рейтинг организации.

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 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. Центр 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 (учреждениями), 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.

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 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 (п. 7.11 Положения).

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, 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 аспиранта соглашение об обучении подлежит согласованию с научным руководителем.

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. Форма соглашения при внутрироссийской академической мобильности определяется по договоренности сторон. Примерной формой соглашения об обучении может служить Learning Agreement (приложение 7).

Обучающемуся для обучения за рубежом оформляется Learning Agreement и транскрипт (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 структурного подразделения - координатора 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 об обучении № 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 об обучении № 2 оформляется принимающей стороной на каждого обучающегося, прошедшего обучение, в конце периода академической мобильности.

## **5. Организация исходящей академической мобильности обучающихся Центра.**

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

5.2. В случае организованной академической мобильности координатор:

- сообщает в юридический отдел о необходимости процедуры заключения с организацией-партнером договора, согласовывает продолжительность, содержание программы и финансовые условия;

- объявляет обучающимся условия обучения в партнерской организации: стоимость, финансовые обязательства обучающихся, 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. Информация о возможности участия обучающихся в программе академической мобильности размещается на официальном сайте Центра.

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 Центра, среди обучающихся, претендующих на их получение, организуется конкурс.

Правила проведения конкурса регламентируются локальным нормативным актом Центра. Информация о конкурсе размещается на официальном сайте Центра 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.

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

5.8. Направление в организацию-партнер осуществляется распорядительным актом Центра. 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 (приложение 1), договора и соглашений об обучении (при необходимости).



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

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

5.10. Индивидуальная академическая мобильность, организуемая на основании получения обучающимся персонального приглашения от принимающей организации, реализуется без заключения договора между Центром и принимающей организацией, составляется и подписывается только соглашение об обучении (Learning Agreement в случае международной академической мобильности).

5.11. 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.

5.12. Обучение в другой образовательной или иной организации по личной инициативе обучающегося, вне графика учебного процесса, без согласования с координатором рассматривается Центром в качестве независимой академической мобильности. При этом Центр не гарантирует обучающемуся перенос зачетных единиц, полученных в результате освоения образовательных компонентов, изученных в другой организации.

5.13. По возвращении из принимающей организации участник программы академической мобильности представляет координатору:

- заявление о продолжении обучения в Центре 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 координатором).

5.14. Координатор готовит распорядительный акт о продолжении обучения обучающегося в Центре в связи с окончанием периода академической мобильности с установлением срока начала занятий.

5.15. Зачет Центром результатов обучения в рамках программы академической мобильности осуществляется координатором.

5.16. Основными документами для зачета изученных образовательных компонентов являются учебный план образовательной программы Центра, на которую зачислен обучающийся, соглашение об обучении, справка о периоде обучения или транскрипт.

5.17. Записи о зачетных образовательных компонентах в соответствии с соглашением об обучении в установленном порядке вносятся в индивидуальный план обучающихся по программам высшего образования (в ведомость – для обучающихся по дополнительным профессиональным программам).

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

5.18. 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 Центр.

5.19. 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 обучения (транскрипта) в течение трех месяцев с момента возвращения в Центр после окончания обучения в образовательной организации-партнере) признаются академической задолженностью.

## **6. Организация в Центре входящей академической мобильности**

6.1. Входящая академическая мобильность обучающихся реализуется для лиц, прибывающих в Центр организовано в соответствии с заключенными договорами и обращениями направляющих организаций, а также в порядке независимой академической мобильности.

С лицами, прибывающими в Центр по программам организованной академической мобильности, составляется и подписывается соглашение об обучении (Learning Agreement в случае международной академической мобильности).

С лицами, прибывающими в Центр 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 академической мобильности осуществляется на основании распорядительного акта Центра.

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. Лицам, осваивающим часть образовательной программы в Центре в рамках программ академической мобильности, координатором выдаются документы в соответствии с видом образования и уровнем образовательных программ, а также оформляются зачетно-экзаменационные ведомости (приложение 4), формируется личное дело.

6.5. Координаторы оформляют лицам, прибывшим в Центр по программам академической мобильности, индивидуальные учебные планы (при необходимости).

6.6. По завершении периода академической мобильности координатор готовит распорядительный акт о завершении обучения в связи с окончанием периода академической мобильности.

6.7. Лицам, завершившим период организованной академической мобильности, по результатам обучения оформляются и направляются в базовую организацию справки о периоде обучения (транскрипты). 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 Центра.

7.2. При оформлении документов обучающихся для обучения за рубежом координатору международной академической мобильности 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 Центра;

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

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

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

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	Российская оценка	Оценка ECTS	Словесная интерпретация оценок ECTS
1	Отлично	A	Excellent – выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями
2		B	Very Good – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками
3	Хорошо	C	Good – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками
4		D	Satisfactory - работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками
5	Удовлетворительно	E	Sufficient – знания, удовлетворяющие минимальным критериям
6	Неудовлетворительно	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. Координаторы в указанных в таблице пределах самостоятельно осуществляют перевод полученных в Центре 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 А - Е по шкале ECTS выглядит следующим образом: оценку А - «Excellent» получает в среднем около 10% обучающихся, В - «Very Good» - 25%, С - «Good» - 30%, D - «Satisfactory» - 25%, Е - «Sufficient» - 10%. Высшие оценки «Excellent» в диапазоне А - В и «Good» в диапазоне С - 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 Центра транскрипт (приложение 5) оформляется на английском языке (если иное не предусмотрено договором) и подписывается руководителем.

В транскрипт вносятся следующие сведения:

- наименование направляющей организации/структурного подразделения, их контактные данные;
- имя и фамилия координатора ECTS, 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;
- 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.

7.10. Описание стандартной пятибалльной системы оценивания, приводимой в транскрипте, дано в приложении 5. При использовании 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 представляют 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. Координаторы международное академической мобильности сторон оформляют Learning Agreement (приложение 7) от имени своей организации. Помимо вопросов п.п. 4.11 - 4.16 Положения в соответствующем поле Learning Agreement может указываться уровень

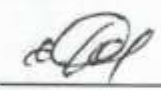
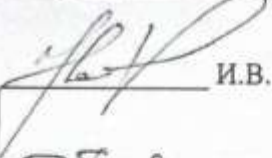
языковой компетенции на основном языке обучения, который обучающийся уже имеет или обязуется подтвердить к началу учебного периода в соответствии с европейскими требованиями. Это может быть также указано в основном договоре.

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

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в целях приведения в соответствие с вновь принятыми нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по образованию и взаимодействию с регионами	 С.О. Рябых
Руководитель учебного отдела	 Ю.П. Солдатов
Начальник отдела кадров	 И.В. Носкова
И.о. руководителя юридического отдела	 Г.Г. Поздеева
Руководитель международного отдела	 В.В. Камышева

И.о. директора ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России

Бурцеву А.В.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

ординатора/аспиранта \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(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)

*Согласовывает один из координаторов:*

**СОГЛАСОВАНО**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель международного отдела

Руководитель учебного отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)(Фамилия, И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

И.о. директора ФГБУ «НМИЦ ТО имени  
академика Г.А. Илизарова» Минздрава  
России

Бурцеву А.В.

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, И.О. обучающегося)*

ординатора/аспиранта \_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*(направление подготовки/специальность,  
форма обучения)*

### **З А Я В Л Е Н И Е**

#### **о продолжении обучения в Центре 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 Центре и допустить меня к обучению по образовательной  
программе \_\_\_\_\_,

*(наименование образовательной программы)*

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, И.О. обучающегося)*

И.о. директора ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России

Бурцеву А.В.\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, И.О. обучающегося)*

ординатора/аспиранта \_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*(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 ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России, по образовательной программе

\_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной программы)*

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ форме обучения на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

для участия в программе академической мобильности.

Обязуюсь выполнять условия соглашения об обучении и исполнять обязанности, установленные для обучающихся ФГБУ «НМИЦ ТО имени академика Г.А. Илизарова» Минздрава России.

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, И.О. обучающегося)*



федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и  
ортопедии имени академика Г.А. Илизарова» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

**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 ФГБУ «НМИЦ ТО имени акад. Г.А. Илизарова»	Оценка в шкале ECTS	Дата	Экзаменатор ФИО, подпись

Координатор ECTS \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия,И.О.)

Руководитель учебного отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия,И.О.)

**Шкала оценок в системе ECTS<sup>1</sup>:**

Оценка	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
Удовлетворительно «3»	E	Достаточно – знания, удовлетворяющие минимальным критериям
Неудовлетворительно «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

<sup>1</sup> В реальной зачетно-экзаменационной ведомости настоящая таблица не приводится.

Приложение 5  
Примерная форма

федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и  
ортопедии имени академика Г.А. Илизарова» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20 \_\_\_/20 \_\_\_

NAME OF SENDING INSTITUTION:

\_\_\_\_\_  
Faculty/ Department

\_\_\_\_\_  
Address:

\_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ECTS coordinator:

\_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

NAME: \_\_\_\_\_ 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 coordinator:

\_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

№/Code	Title of the course unit 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 ILIZAROV CENTRE 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 ILIZAROV CENTRE 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 <sup>9</sup>	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
Удовлетворительно «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

<sup>9</sup> В качестве примера здесь приведены условные данные. В реальном транскрипте приводятся фактические данные.

### Правила установления соответствия систем оценивания результатов обучения

С целью взаимного признания результатов обучения и установления порядка и условий переноса зачетных единиц, полученных обучающимися у 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 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.

Пример Таблицы распределения оценок по образовательной программе приведен ниже.

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

#### 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
Удовлетворительно «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.

**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 Центре (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 «С» 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, «С» 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. 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.

**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 no. 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 ..... Responsible person signature .....

Date: ..... 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
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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 ..... Responsible person signature .....

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





**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 кредитов
.....	.....		<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....		<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....		<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....		<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....		<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

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: .....