



«29» октября 2025 г.

ПРИКАЗ

№ 627

г. Москва

Об утверждении Положения о порядке
организации академической мобильности

В соответствии с Уставом ВАВТ Минэкономразвития России в целях совершенствования международного сотрудничества с иностранными партнерами в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение об академической мобильности в ВАВТ Минэкономразвития России, утверждённое ректором 24.04.2018 г.

3. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на проректора по учебной работе Т.В. Анисимову

Ректор

В.В. Идрисова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Т.В. Анисимова

Директор по правовым вопросам

И.В. Толмачева

Директор по международному
сотрудничеству

И.Н. Школяр

Декан факультета внешнеторгового
менеджмента

Е.А. Синельникова

Декан международно-правового
факультета

Н.Н. Мазаева

Декан факультета международных
финансов

О.А. Абелев

Декан факультета экономистов-
международников

Начальник
Начальник Отдела учета доходов

Г.А. Орлова

Начальник учебного департамента

Н.А. Хасякова

Председатель Совета обучающихся

Ю.В. Шустрова

Проект приказа вносит:

Начальник международного отдела

М.А. Звезднова

И.И. Гибадуллина

Расчет рассылки:

УД,

Деканы факультетов

Директор Дальневосточного филиала

МО

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации академической (студенческой) мобильности
обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации академической (студенческой) мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
- Уставом ВАВТ Минэкономразвития России;
- локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России (далее – ВАВТ Минэкономразвития России, Академия), регламентирующих образовательную деятельность.

1.2. Положение регламентирует организацию академической (студенческой) мобильности обучающихся Академии по основным профессиональным образовательным программам высшего образования очной формы обучения (далее – образовательная программа), а также обучающихся других научных и образовательных организаций, в том числе иностранных, ее информационное обеспечение и определяет порядок финансирования академической (студенческой) мобильности.

1.3. Целью академической мобильности обучающихся является повышение качества образования через обеспечение вариативности образовательной траектории обучающихся, совершенствование профессиональных и иных компетенций, повышение конкурентоспособности и привлекательности Академии, а также интернационализации и интеграции ВАВТ Минэкономразвития России в международное образовательное сообщество и повышение престижа Академии на образовательном рынке.

1.4. Участие обучающихся в академической мобильности осуществляется на основании соглашений (договоров), заключённых с партнерскими организациями.

В случае, если в соглашениях (договорах), заключенных ВАВТ Минэкономразвития России с другими организациями и учреждениями, предусмотрен иной порядок организации академической мобильности, порядок организации академической мобильности, предусмотренный настоящим Положением, применяется в части, не противоречащей порядку организации академической мобильности, предусмотренному соответствующим соглашением (договором).

1.5. Обучающиеся, участвующие в программах академической мобильности в принимающей организации пользуются правами и обязанностями обучающихся принимающей организации очной формы обучения и обязаны соблюдать локальные нормативные акты принимающей организации.

1.6. Академическая мобильность может быть организована при наличии источников финансирования, предусмотренных настоящим Положением.

1.7. Программа академической мобильности не предполагает получение документа об образовании и/или о квалификации партнерской организации или перевода в партнерскую

организацию для окончания обучения.

2. Основные понятия и определения, используемые в Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

Академическая мобильность – это форма организации обучения, связанная с перемещением обучающихся в партнерскую организацию на ограниченный во времени период, с возвращением в направляющую организацию для завершения обучения.

Международная академическая мобильность (далее – МАМ) – перемещение (направление) обучающихся ВАВТ Минэкономразвития России в зарубежные образовательные организации в целях обучения, участия в научно-исследовательской деятельности.

Внутрироссийская академическая мобильность – перемещение обучающихся ВАВТ Минэкономразвития России в другие образовательные организации, расположенные на территории Российской Федерации, и обучающихся других российских образовательных организаций в ВАВТ Минэкономразвития России, в целях обучения, участия в научно-исследовательской деятельности.

Партнерская организация – российская или зарубежная образовательная организация высшего образования, с которой Академия реализует программу академической мобильности в соответствии с соглашением (договором) о реализации программ академической мобильности.

Принимающая организация – образовательная организация, принимающая обучающихся в целях реализации программы академической мобильности без выдачи документа об образовании и/или о квалификации.

Направляющая организация – образовательная организация, в которую был зачислен обучающийся для обучения по образовательной программе.

Входящая академическая мобильность – вид академической мобильности, при которой обучающиеся других образовательных организаций направляются на обучение в ВАВТ Минэкономразвития России.

Исходящая академическая мобильность – вид академической мобильности, при которой обучающиеся ВАВТ Минэкономразвития России направляются на обучение в другие образовательные организации.

Краткосрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся сроком не более трех месяцев.

Долгосрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся сроком более трех месяцев.

Виртуальная академическая мобильность – академическая мобильность, реализующаяся в формате онлайн, с применением дистанционных образовательных технологий.

Студенческая мобильность – участие обучающихся в мероприятиях партнерских организаций с целью расширения кругозора, получения опыта в международной среде, развития профессиональных навыков, межкультурной коммуникации и научно-исследовательской деятельности (сроком менее одного месяца).

Программа академической мобильности – совокупность мероприятий, реализуемых ВАВТ Минэкономразвития России совместно с партнерскими организациями в установленные сроки, направленных на достижение целей академической мобильности.

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

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Порядок организации международной академической мобильности

3.1. Участие обучающихся в программах МАМ осуществляется на основании

соглашений (договоров) с зарубежными партнерскими организациями соответствии с регламентом организации МАМ (приложение № 1).

3.2. МАМ не осуществляется в страны, неблагополучные по условиям личной безопасности, или в страны, не рекомендованные для выезда МИД России.

3.3. Общее руководство организацией МАМ и контроль за ее обеспечением осуществляют проректор по учебной работе совместно с директором по международному сотрудничеству.

3.4. Организацию программ МАМ осуществляет международный отдел (далее также – МО).

Международный отдел:

- информирует и консультирует обучающихся и деканаты по вопросам участия и организации МАМ;

- осуществляет взаимодействие с принимающей/направляющей организацией, а также с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при необходимости, по вопросам организации МАМ;

- ведет статистический учет участников программ МАМ из числа обучающихся Академии;

- готовит проект приказа о назначении координатора по международному сотрудничеству на уровне факультета по представлению заведующего кафедрой английского языка из числа преподавателей иностранного языка Академии для координации МАМ на факультете;

- организует процесс оформления приглашения на въезд на территорию Российской Федерации, в случае необходимости (при входящей мобильности);

- организует оформление необходимых для участия в программе исходящей МАМ документов.

3.5. Международный отдел не координирует индивидуальную подачу документов обучающимися на гранты научно-образовательных организаций и фондов.

3.6. Координатор по международному сотрудничеству на уровне факультета выполняет следующие задачи:

- организует подготовку и подписание участниками программы МАМ необходимых документов, в том числе между участником программы академической мобильности, Академией и принимающей организацией;

- ведет учет участников программ академической мобильности на уровне факультета для отчетов Академии.

4. Порядок участия обучающихся ВАВТ Минэкономразвития России в программах исходящей международной академической мобильности

4.1. Для участия в программе исходящей (в т. ч. виртуальной) МАМ обучающийся:

- подает заявку по форме, указанной в анонсе программы на официальном сайте Академии, размещенном в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по веб-адресу vavt.ru (далее – Сайт), в том числе в электронной информационно-образовательной среде «ЛК.ВАВТ», размещенной по веб-адресу <https://lk.vavt.ru> (далее - ЭИОС «ЛК.ВАВТ»);

- собирает и подает координатору по международному сотрудничеству на уровне факультета документы, необходимые, в том числе, для принимающей стороны для участия в программе;

- заполняет соглашение об обучении (Learning Agreement, приложение № 2), которое составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон: обучающемуся, ВАВТ Минэкономразвития России и принимающей организации. На основании соглашения об обучении в соответствии с установленным порядком оформляется и согласуется в деканате соответствующего факультета ИУП обучающегося (для долгосрочной исходящей МАМ);

- подает личное заявление о переходе на ИУП (при необходимости);

- представляет в деканат документы, подтверждающие результаты участия в исходящей МАМ (при наличии), или справку об обучении (транскрипт), выданную

принимающей организацией.

4.2. Если соглашением (договором) о реализации программы исходящей МАМ между ВАВТ Минэкономразвития России и партнерской организацией установлено ограничение по максимально допустимому количеству (квоты) обучающихся, участвующих в программе исходящей академической мобильности, то отбор обучающихся осуществляется на конкурсной основе в соответствии с требованиями принимающей стороны и деканатами соответствующих факультетов под руководством декана факультета.

При отборе обучающихся к участию в программе исходящей МАМ устанавливаются следующие критерии:

- отсутствие академической задолженности, отсутствие по результатам промежуточных аттестаций за последние два семестра обучения оценки «удовлетворительно»;

- отсутствие дисциплинарного взыскания и других нарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- владение иностранным языком не ниже уровня В1 согласно классификации Совета Европы «Общеввропейские компетенции владения иностранным языком» (CEFR);

- соответствие иным требованиям программы исходящей МАМ.

4.3. Критерии конкурсного отбора, а также сроки его проведения доводятся до сведения обучающихся путем размещения информации на Сайте и/или в ЭИОС «ЛК.ВАВТ».

4.4. Результаты конкурсного отбора доводятся:

- до сведения его участников с помощью рассылки информационных писем по корпоративной электронной почте или иной почте, указанной в заявке, координатором по международному сотрудничеству на соответствующем факультете;

- до сведения МО посредством направления ответственным лицом деканата факультета скан-копии представления, согласованного с деканом факультета (приложение № 3), по корпоративной почте на адрес rgtainternational@vavt.ru с последующим предоставлением оригинала.

4.5. Основанием для отказа обучающемуся в допуске к участию в программе исходящей МАМ может служить:

- несоответствие обучающегося одному или нескольким критериям отбора;

- несвоевременная подача документов;

- представление неполного комплекта документов;

- наличие задолженности по оплате обучения или рассмотрение комиссией по спорам между участниками образовательных отношений спора в отношении обучающегося на момент принятия решения отборочной комиссией.

4.6. Деканат в целях участия обучающихся в программах исходящей МАМ:

- рассматривает кандидатуры обучающихся по их заявкам в соответствии с критериями отбора в сроки, установленные регламентом организации МАМ;

- передает представление на кандидатов, желающих принять участие в МАМ, в МО;

- разрабатывает и организует контроль за исполнением ИУП и (или) индивидуального календарного учебного графика (ИКУГ);

- готовит проект приказа о направлении на обучение по программе исходящей МАМ;

- готовит проект приказа о возвращении обучающихся по завершению обучения по программе исходящей МАМ и организует перезачет дисциплин при необходимости в соответствии со Шкалой взаимного соответствия оценок (приложение № 4);

- организует проведение консультаций и/или обучение с применением дистанционных образовательных технологий по соответствующим дисциплинам ИУП, в течение всего периода реализации программы исходящей МАМ при необходимости;

- информирует соответствующие кафедры о направлении обучающихся в вуз-партнер.

4.7. Для программ долгосрочной исходящей МАМ нормативный срок обучения в ВАВТ Минэкономразвития России не увеличивается.

4.8. К участию в долгосрочной исходящей МАМ допускаются обучающиеся всех курсов обучения, за исключением первого года обучения программ бакалавриата и

специалитета и случаев, установленных условиями программы исходящей МАМ.

4.9. В случае, если обучающийся не может прибыть в принимающую организацию в установленный срок, он должен заблаговременно уведомить об этом координатора от ВАВТ Минэкономразвития России. Решение о его дальнейшем участии в программе академической мобильности принимается принимающей организацией.

4.10. Продление срока обучения по программе долгосрочной международной исходящей мобильности не допускается.

5. Порядок участия обучающихся в программах входящей международной академической мобильности

5.1. К участию в программах входящей МАМ допускаются иностранные обучающиеся, соответствующие требованиям выбранной программы входящей академической мобильности.

5.2. Порядок участия иностранных обучающихся в программах входящей МАМ (в т.ч. виртуальной) регламентируется соответствующими соглашениями (договорами), заключенными между Академией и партнерскими организациями и/или договором об оказании образовательных услуг между ВАВТ Минэкономразвития России и иностранным обучающимся.

5.3. Рассмотрение вопроса о возможности участия обучающегося в программе входящей МАМ (далее – кандидаты) осуществляется при наличии личной заявки обучающегося, поданной через форму, указанную в анонсе программы на Сайте и/или электронного сообщения от направляющей организации с указанием информации о кандидате (приложение № 5, заполняется в электронном виде) и предполагаемых сроков его обучения в ВАВТ Минэкономразвития России.

5.4. По результатам рассмотрения заявки в срок не позднее 20 (двадцати) дней с даты ее получения международный отдел направляет в партнерскую организацию в форме электронного сообщения предварительное подтверждение приема на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение с указанием причины вынесения соответствующего решения.

5.5. После получения предварительного подтверждения приема на обучение от МО иностранный обучающийся, в срок не позднее 14 (четырнадцати) дней с даты получения указанного подтверждения, предоставляет в МО следующие документы:

– документ, подтверждающий владение русским и/или английским языками в зависимости от программы входящей МАМ;

– справку об обучении (транскрипт) из направляющей организации, содержащую информацию о результатах прохождения промежуточной аттестации за период обучения, предшествующий участию в программах входящей МАМ.

5.6. После прибытия иностранного обучающегося в Академию соответствующий факультет готовит на указанного обучающегося:

– проект приказа о зачислении в ВАВТ Минэкономразвития России иностранного обучающегося на программу входящей МАМ не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты въезда в Российскую Федерацию.

– ИУП иностранного обучающегося (в случае долгосрочной мобильности);

– совместно с МО справку об обучении (транскрипт, приложение № 6) на основе экзаменационной ведомости, содержащей перечень изученных дисциплин, их трудоёмкость и полученные результаты по завершении участия в программе долгосрочной входящей МАМ иностранного обучающегося;

– проект приказа об отчислении обучающегося из ВАВТ Минэкономразвития России без выдачи документа об образовании и/или о квалификации ВАВТ Минэкономразвития России.

5.7. Международный отдел организует консультации иностранных обучающихся в период их обучения в Академии по вопросам, связанным с учебным процессом, пребыванием в стране и социально-бытовой адаптацией.

6. Порядок организации внутрироссийской академической мобильности обучающихся

6.1. Общее руководство организацией внутрироссийской академической мобильности (в т.ч. виртуальной) и контроль за ее обеспечением осуществляет проректор по учебной работе.

6.2. Организацию и обеспечение процесса внутрироссийской академической мобильности (далее – ВАМ) обучающихся осуществляет деканат факультета, на котором обучается обучающийся, совместно с Учебным департаментом.

6.3. Учебный департамент:

- информирует деканаты о возможности участия обучающихся в ВАМ;
- консультирует и координирует работников деканата по вопросам организации ВАМ.

6.4. Деканат факультета:

- информирует и консультирует обучающихся по вопросам участия в ВАМ;
- осуществляет взаимодействие с принимающей/направляющей организацией, а также с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при необходимости, по вопросам организации ВАМ;
- рассматривает кандидатуры обучающихся по их заявкам в соответствии с критериями отбора и сроками, установленными программой ВАМ;
- доводит до обучающихся результаты конкурсного отбора;
- ведет статистический учет участников программ исходящей ВАМ из числа обучающихся Академии;

- организует подготовку и подписание необходимых документов, в том числе между участником программы ВАМ и принимающей стороной;
- информирует соответствующие кафедры о направлении обучающихся на обучение по программе ВАМ;

для исходящей ВАМ в сроки, установленные приложением № 1 к Положению:

- разрабатывает и организует контроль за исполнением ИУП и (или) индивидуальный календарный учебный график (ИКУГ);
- готовит проект приказа о направлении на обучение по программе ВАМ;
- готовит проект приказа о возвращении обучающихся по завершению обучения по программе ВАМ и организует перезачет дисциплин;
- организует проведение консультаций и/или обучение с применением дистанционных образовательных технологий по соответствующим дисциплинам ИУП, в течение всего периода реализации программы ВАМ при необходимости.

для входящей ВАМ:

- готовит проекты приказов о зачислении/отчислении на обучение по программе ВАМ обучающихся других российских организаций в сроки, установленные приложением № 1 к Положению.

6.5. При отборе обучающихся Академии для участия в программе ВАМ устанавливаются следующие критерии:

- отсутствие академической задолженности, отсутствие по результатам промежуточных аттестаций за последние два семестра обучения оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие дисциплинарного взыскания и других нарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соответствие иным требованиям программы ВАМ.

6.6. Критерии конкурсного отбора исходящей ВАМ, а также сроки его проведения доводятся до сведения обучающихся путем размещения информации на Сайте и/или в ЭИОС «ЛК.ВАВТ».

6.7. Результаты конкурсного отбора доводятся до сведения его участников с помощью рассылки информационных писем по корпоративной электронной почте или иной почте, указанной в заявке.

6.8. Основанием для отказа обучающемуся в допуске к участию в программе ВАМ может служить:

- несоответствие обучающегося одному или нескольким критериям отбора;
- несвоевременная подача документов;
- представление неполного комплекта документов;
- наличие задолженности по оплате обучения или рассмотрение комиссией по спорам между участниками образовательных отношений спора в отношении обучающегося на момент принятия решения отборочной комиссией.

6.9. В случае если обучающийся не может прибыть в принимающую организацию (в ВАВТ Минэкономразвития России) в установленный срок, он должен заблаговременно уведомить об этом координатора от принимающей организации (ВАВТ Минэкономразвития России). Решение о его дальнейшем участии в программе академической мобильности принимается принимающей организацией.

7. Организация студенческой мобильности

7.1. Студенческая мобильность может быть организована по приглашениям от образовательных, научных и общественных организаций, оргкомитетов конференций, симпозиумов и т.п., а также в рамках заключенных Академией соглашений (договоров) с образовательными организациями.

7.2. Студенческая мобильность не является формой обучения, результаты участия в ней не могут служить результатами для перезачета учебных дисциплин.

7.3. Студенческая мобильность может быть организована в каникулярный период.

7.4. Организацию студенческой мобильности на международном уровне осуществляет МО. В зависимости от вида международной студенческой мобильности (входящая или исходящая) порядок ее организации регламентируется аналогично разделам 4, 5 настоящего Положения.

7.5. Организацию студенческой мобильности на внутрироссийском уровне осуществляет деканат соответствующего факультета. В зависимости от вида внутрироссийской студенческой мобильности (входящая или исходящая) порядок ее организации регламентируется аналогично разделу 6 настоящего Положения.

8. Информационное обеспечение академической и студенческой мобильности

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

8.2. Информация о программах академической мобильности, стажировках, семинарах, форумах, симпозиумах, других формах научно-образовательного взаимодействия доводится до сведения обучающихся Академии посредством презентаций и (или) путем размещения информации на Сайте, в том числе в ЭИОС «ЛК.ВАВТ».

8.3. Информационное обеспечение и распространение информации о программах международной академической мобильности осуществляет МО, о программах внутрироссийской академической мобильности – Учебный департамент.

9. Финансирование академической и студенческой мобильности

9.1. Финансовое обеспечение реализации программ академической мобильности ВАВТ Минэкономразвития России осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Обучающиеся на бюджетной основе, проходящие обучение в принимающей

организации по программе академической мобильности, продолжают получать стипендию в Академии в том же объеме, что и до прибытия в принимающую организацию.

9.3. Обучающиеся самостоятельно оплачивают все дополнительные расходы, связанные со своим участием в программах: консульские расходы, транспортные расходы, расходы по проживанию, питанию, медицинскому страхованию, а также иные виды расходов, если иное не предусмотрено соглашением о реализации соответствующей программы академической мобильности.

9.4. Для выезда за пределы Российской Федерации участники программ самостоятельно и заблаговременно получают въездную-выездную визу путем обращения в консульские учреждения иностранных государств в Российской Федерации. Международный отдел оказывает информационно-консультационную поддержку в получении визы.

9.5. Обучающиеся на платной основе (по договору об оказании платных образовательных услуг) и участвующие в программах академической мобильности, на время обучения в партнерской организации оплачивают стоимость обучения в ВАВТ Минэкономразвития России в полном объеме.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ВАВТ Минэкономразвития России, принимается на Ученом совете ВАВТ Минэкономразвития России и утверждается (вводится в действие) приказом ректора или иного уполномоченного лица.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами ВАВТ Минэкономразвития России.

10.5. Настоящий порядок является для филиала ВАВТ Минэкономразвития России типовым.

Приложение № 1
к Положению о порядке организации академической
мобильности обучающихся

Регламент организации академической (студенческой) мобильности обучающихся

№	Порядок действий обучающихся и сотрудников	Представляемые документы	Срок	Ответственные лица	Примечание
Исходящая мобильность					
1.	Анонс программы	1. Скан-копия действующего заграничного паспорта. 2. Иные документы, отраженные в анонсе программы	Определяется соответствующей программой	Начальник МО	Подача заявок осуществляется в сроки, указанные в анонсе программы. Паспорт должен быть действителен не менее 6-ти месяцев после примерной даты завершения программы.
2.	Рассмотрение заявок деканом	Факультет передает в МО оригинал Представления. (Приложение №7).	От 2-5 рабочих дней в зависимости от программы	Декан, Координатор по международному сотрудничеству на факультете	Срок рассмотрения до 5 рабочих дней с момента подачи списка заявок координатором по международному сотрудничеству на уровне факультета или начальником МО. Конкурсный отбор проводится деканом соответствующего факультета. Критерии для отбора: – отсутствие академической задолженности, отсутствие по результатам промежуточных аттестаций за последние два семестра обучения оценки «удовлетворительно»; – отсутствие дисциплинарного взыскания и других нарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации; - владение иностранным языком не ниже уровня В1; - соответствие программы направлению обучения обучающегося; - соответствие иным требованиям принимающей стороны.
3.	Передача информации в принимающую организацию об участниках программы от Академии		В установленные принимающей организацией сроки.	Координатор по международному сотрудничеству на факультете	

№	Порядок действий обучающихся и сотрудников	Представляемые документы	Срок	Ответственные лица	Примечание
4.	Подача документов в принимающую организацию для участия в программе академической мобильности	1. Языковой сертификат или справка от преподавателя Академии об уровне владения иностранным языком (прилагается). 2. Другие документы в соответствии с требованиями программы.	В установленные принимающей организацией сроки.	Координатор по международному сотрудничеству на факультете	Студенты предоставляют документы координатору по международному сотрудничеству на факультете, координатор передает принимающей стороне.
5.	Оформление соглашения об обучении (для участия в программе долгосрочной МАМ)	Соглашение об обучении (Learning Agreement, Приложение № 3)	Не позднее, чем 2 недели до выезда обучающихся.	Координатор по международному сотрудничеству на факультете	Необходимо передать копию в МО. Соглашение об обучении подписывается: 1. деканом; 2. координатором программы принимающей организации; 3. обучающимся. Допускается подписание соглашения после, но не позднее трех недель, после начала обучения по программе.
6.	Оформление и утверждение ИУП или ИКУГ	1. Заявление о переводе на ИУП (ИКУГ) на имя проректора по учебной работе.	Не позднее, чем за 2 недели до выезда обучающихся.	Декан	Декан назначает ответственных из числа учебно-методического персонала. 1. Заявление о переводе на ИУП согласовывается на факультете: - деканом; - координатором по международному сотрудничеству от факультета; 2. ИУП или ИКУГ формирует деканат совместно с координатором по международному сотрудничеству с учетом содержания программы обучения в принимающей организации, количества часов/кредитов, отведенных на соответствующие учебные дисциплины, а также специальности (направления) подготовки, курса обучения и других факторов. 3. В течение 10 дней со дня подписания деканом заявления обучающегося о переводе на обучение по ИУП ответственные лица разрабатывают совместно с обучающимся его ИУП на основе утвержденного учебного плана соответствующей образовательной программы.

№	Порядок действий обучающихся и сотрудников	Представляемые документы	Срок	Ответственные лица	Примечание
7.	Выпуск приказа о направлении обучающегося на программу мобильности	1. Личное заявление обучающегося. 2. ИУП.	Не позднее, чем за 2 недели до выезда обучающихся.	Декан	Декан назначает ответственных из числа учебно-методического персонала. К проекту приказа о направлении на обучение прилагается личное заявление обучающегося с положительной резолюцией декана, ИУП, завизированный деканом и утвержденный проректором по учебной работе. Факультет передает в МО копии всех документов
8.	Выпуск приказа о возвращении обучающегося с программы мобильности	1. Справка об обучении (транскрипт) принимающей организации.	Не позднее, чем 2 недели с момента возвращения с программы исходящей мобильности	Декан / координатор по международному сотрудничеству на факультете	Деканат вносит записи об оценках в ведомость и зачетную книжку обучающегося в соответствии с установленной системой оценки знаний в Академии и ее нормативными актами.
Входящая мобильность					
1.	Рассмотрение заявок от направляющей стороны	1. Скан-копия действующего заграничного паспорта;	Не более 20 дней с момента подачи заявки	МО	
2.	Подтверждение участия в программе	1. Документ, подтверждающий владение языком, на котором осуществляется обучение в ВАВТ Минэкономразвития России; 2. Справка об обучении (транскрипт).	Не позднее 14 дней с момента подтверждения заявки МО	МО	
3.	Зачисление на программу академической мобильности	1. Проект приказа о зачислении на программу входящей академической мобильности 2. ИУП иностранного обучающегося (в случае долгосрочной мобильности)	Не позднее 5 рабочих с дней с прибытия иностранных обучающихся	МО – в случае организации международной мобильности; декан – в случае организации	

№	Порядок действий обучающихся и сотрудников	Представляемые документы	Срок	Ответственные лица	Примечание
				внутриросийской мобильности	
4.	Отчисление с программы	1. Проект приказа об отчислении 2. Справка об обучении (транскрипт).	Не позднее, чем за 2 недели до выезда обучающихся	МО – в случае организации международной мобильности; декан – в случае организации внутриросийской мобильности	

Приложение №1
К Регламенту организации академической
мобильности обучающихся

ФОРМА

To Whom It May Concern

English language proficiency certificate

This certificate confirms that _____ (*name*)(*surname* _____), a 3rd year student of the Faculty of *International Economics* of the Russian Foreign Trade Academy of the Ministry of Economic Development of the Russian Federation, has a good command of the English language at the upper-intermediate level, which corresponds to B2 according to the Common European Framework of Reference for Languages.

Head of the English Department, _____ ФИО
(УКАЗАТЬ НАПРАВЛЕНИЕ КАФЕДРЫ,
например, International Economics and International Finance), Phd

месяц, 20__

LEARNING AGREEMENT / СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ
FIELD OF STUDY / НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ: _____

Name of student/ ФИО студента:			Gender/ Пол:		
E-mail/ Электронный адрес:			Phone number / Телефон :		
Sending Institution/ Направляющая сторона:			Country / Страна:		
Receiving Institution/ Принимающая сторона:			Country / Страна:		
Academic year 20__/20__			Exchange semester:		
Sending Institution/ Направляющая организация:			Receiving Institution/ Принимающая организация:		
Course / Дисциплины	Course title/ Официальное название дисциплины	Number of credits/ Количество зач. ед.	Course / Дисциплины	Course title/ Официальное название дисциплины	Number of credits/ Количество о зач.ед.
Total credits:			Total credits:		

Student's signature/ Подпись студента	Date / Дата
---------------------------------------	-------------

<p>SENDING INSTITUTION / НАПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ We confirm that the learning agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.</p>	<p>RECEIVING INSTITUTION / ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ We confirm that the learning agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.</p>
---	--

Dean's signature / Подпись декана

Institutional coordinator's signature / Подпись
координатора по международному сотрудничеству
от факультета

Date / Дата:

Stamp of University/ Печать

Dean's signature / Подпись декана

Institutional coordinator's signature / Подпись
координатора по международному
сотрудничеству от факультета

Date / Дата:

Stamp of University/ Печать

Приложение № 3
к Положению о порядке организации
Академической мобильности обучающихся

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ НА КАНДИДАТА

ВАВТ Минэкономразвития России

наименование факультета

Деканат факультета *наименование* подтверждает, что обучающиеся, указанные ниже, являются студентами *наименование факультета*, и деканат рекомендует их для участия в программе исходящей академической мобильности с *наименование вуза-партнёра* в *наименование семестра 202_ /202_* гг.

ФИО	Профиль	Курс

Дата

Декан *наименование факультета* (подпись) ФИО

Шкала взаимного соответствия оценок

Шкала перевода оценки знаний по 100 — балльной системе в эквивалент пятибалльной системы по спецдисциплинам

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки
85 — 100 баллов	Отлично
70 — 84 баллов	Хорошо
52 — 69 баллов	Удовлетворительно
51 балл и ниже	Неудовлетворительно

Шкала перевода оценки знаний по 100 — балльной системе в эквивалент пятибалльной системы по иностранному языку

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки
85 — 100 баллов	Отлично
65 — 84 баллов	Хорошо
44 — 64 баллов	Удовлетворительно
43 балла и ниже	Неудовлетворительно

Grading Conversion System / Система перевода оценок

National Grades/ 5-ти	Баллы	ECTS Grades/
5 (excellent / отлично)	85-100	A
4 (good / хорошо)	77-84	B
	70-76	C
3 (satisfactory/ удовлетворительно)	61-69	D
	52-60	E
2 (fail / неудовлетворительно)	Менее 51%	F

Pass or Fail Tests / Зачеты оцениваются следующим образом:

Pass/Credit	Зачтено
Not Pass/Fail	Не зачтено

ФОРМА
APPLICATION FORM
(Filled out in *English*)

1. **Full name:**

Last-Family First-Given Previous

2. **Gender: Male** _____ **Female** _____; **Marital Status** _____

3. **Date of Birth: (xx/xx/xxxx)** _____ / _____ / _____

4. **Place of Birth:** _____

City Country

5. **Place of Legal Residence:** _____

City/Country Zip Code or Postal Code

Country of Citizenship: _____

6. **E-mail:** _____

7. **Permanent home address:** _____

8. **Telephone Number (with city code):** _____

9. **Place of study:**

Name of University, address

Student level: _____

10. **Do you have any health or physical disability? Yes** _____; **No** _____. **If yes, please describe:**

(Please, attach a scanned copy of your medical check-up)

11. **Place of visa**

issue _____

12. **Passport №** _____

Place of issue _____ **Dates of issue** _____ **Date of expiry** _____

13. **Please, attach a scanned copy of your passport** (The validity of the applicant's passport must be at least 18 months from the start date of the visa and must contain at least two blank pages in order for an embassy visa to be approved).

14. I certify that the information in this Application Form is complete and accurate, and I understand that submission of inaccurate information can be considered sufficient cause for termination my visit to the Russian Federation.

Signature

Date

Transcript of Academic Record

Sending Institution: *наименование вуза*
 Receiving Institution: Russian Foreign Trade Academy (Russia)
 Student Name: *ф.и.о студента*
 Date and Place of Birth: *дата рождения*
 Programme Title: Exchange
 Exchange Period: *указать семестр*
 Start Date: 25.09.2023
 Date of Award: 07.06.2024

Unit Title (rus.)	Unit Title (eng.)	Credits	Mark (%)	Local grade
Иностранный язык (английский)	Foreign Language (English)			
Практический курс русского языка как инострannого	Practical course of Russian as a foreign language			
- Лексико-грамматические навыки	- Use of Russian grammar and vocabulary;			
- Чтение и обсуждение неадаптированных текстов	- Reading and discussion authentic Russian texts;			
- Написание эссе, докладов, писем	- Writing essays, reports, letters;			
- Аудирование	- Listening comprehension of oral communication;			
- Разговорная практика	- Speaking fluency;			
- Русский язык в культурно-специфическом контексте	- Cultural specific language, social and sightseeing activities			

Dean of _____ Faculty _____ *ф.и.о*

Grading Conversion System/ Система перевода оценок

National Grades	RFTA Rating grades
5 (excellent/ отлично)	85-100
4 (good/ хорошо)	70-84
3 (satisfactory/ удовлетворительно)	52-69
2 (fail/ неудовлетворительно)	51-0

Pass or Fail Tests/ Зачеты оцениваются следующим образом

Pass/Credit	Зачтено
Not Pass/Fail	Не зачтено

Note: The «Pass/Credit» or «Not Pass/Fail» grades do not have any official numeric representation. This simply represents student's good/bad knowledge of a subject.

