

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУКР

Согласовано

Метод.совет ПК МУКР

Протокол № 1 от 29.08.23



Утверждаю

Директор ПК МУКР



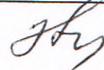
У.А.Исаева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**  
**ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ ПК МУКР**

Рассмотрено

Пед.совет ПК МУКР

Пр № 1 от 01.09.23



Бишкек 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023г.
- Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» № 346 от 29 мая 2012 года;
- Сборник нормативных документов по применению кредитной системы в Кыргызской Республике, одобренный решением коллегии Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 30.12.2016 г.
- Устава ПК МУКР.

1.2. Настоящее Положение регламентирует общий порядок организации, формирования учебно-методического обеспечения, процедуры признания результатов академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников ПК МУКР (далее - участники) с ВУЗами и СПУЗами и профильными предприятиями и организациями.

1.3. Целью Положения является формирование системного подхода к развитию академической мобильности, создание благоприятных условий для развития сотрудничества в области образования и науки между учебными заведениями, установление внешних и внутренних интеграционных связей.

1.4. Академическая мобильность обучающихся и преподавательского состава реализуется в соответствии с данным Положением.

1.5. Под академической мобильностью понимается комплекс мероприятий, проводимых в целях повышения качества подготовки специалистов среднего профессионального образования, повышения квалификации научно-педагогических кадров и сотрудников для вхождения ПК МУКР в мировое образовательное пространство и развития национальной системы образования.

1.6. При организации академической мобильности ПК МУКР решает следующие задачи:

- повышение качества подготовки индивидуального плана преподавателей и студентов в рамках образовательной программы и повышение адаптационных возможностей в изменяющихся условиях образовательного пространства;
- развитие коммуникативных компетенций на основе изучения опыта других образовательных организаций и предприятий;
- привлекательность обучения в данном колледже.

1.7. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируются отдельными договорами (соглашениями) о сотрудничестве и приложениями к ним, планами действий с ВУЗами, СПУЗами и профильными предприятиями и организациями.

## **2. Понятие, виды и формы академической мобильности**

2.1. Академическая мобильность - это перемещение участников для обучения и (или) обмена, проведения стажировок, исследований и др. на определенный

период в другое учебное заведение, организацию, предприятие (внутри страны или за рубежом),

2.2. Видами академической мобильности являются:

- внешняя (международная) академическая мобильность
- внутренняя (национальная) академическая мобильность,
- индивидуальная и групповая.

2.3. Под внешней (международной) академической мобильностью понимается любая форма академической мобильности между ПК МУКР и учебными заведениями, организациями, предприятиями из стран ближнего и дальнего зарубежья.

2.4. Под внутренней (национальной) академической мобильностью понимается обучение студентов, стажировка преподавательского состава (далее – ППС) и сотрудников ПК МУКР в других СПУЗах, ВУЗах-партнерах, научных центрах, организациях и учреждениях КР, а также обучение и работа в ПК МУКР студентов, сотрудников из других ВУЗов и СПУЗов, научных центров, организаций и учреждений КР.

2.5. Групповая академическая мобильность организуется для обучающихся, ППС и/или сотрудников колледжа в другие ВУЗы и СПУЗы и организации на основе заключенных договоров о взаимном сотрудничестве, а также групповые прибытия в ПК МУКР из других СПУЗов-партнеров с целью реализации академических и исследовательских программ.

2.6. Реализация индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ разрешается по официальному приглашению принимающей стороны.

2.7. Формами академической мобильности являются:

- включенное обучение по программам обмена в СПУЗе-партнере;
- обучение по совместным образовательным программам, реализуемым в ПК МУКР и СПУЗе-партнере;
- научно-исследовательские стажировки;
- прохождение всех видов практики в СПУЗе-партнере, профильных ВУЗах, организациях и предприятиях;
- участие в семестрах СПУЗа-партнера, ВУЗа, организаций и предприятий.

2.8. Включенное обучение – освоение студентами части основной образовательной программы (далее - ООП) в другом СПУЗе.

2.9. Совместная образовательная программа (далее СОП) - программа, разработанная и реализуемая совместно двумя или более СПУЗами. После завершения обучения по программе выпускнику выдается диплом.

2.10. Академическая мобильность реализуется в следующих формах:

- краткосрочных и долгосрочных совместных образовательных программ (долгосрочная – на один семестр или учебный год, краткосрочная – на период менее одного семестра),
- программ обмена,
- прохождения практики, стажировок и др.

2.11. Признание периода и результатов обучения – это согласование СПУЗами-партнерами содержания, трудоемкости в кредитах (зачетных единицах) дисциплин учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин), а также критериев и системы оценок, на основании которых проводится перезачет дисциплин.

2.12. Перезачет – признание оценок (зачетов), полученных студентом при изучении учебных дисциплин и прохождении практики в другом СПУЗе, на основании выписки из экзаменационных ведомостей (транскрипта).

2.13. Транскрипт – официальный документ установленной формы, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

### **3. Организация академической мобильности**

3.1. Основанием для осуществления академической мобильности является заключенное соглашение о внешнем (международном) и внутреннем (национальном) сотрудничестве с образовательными организациями, а также частные официальные приглашения СПУЗов, ВУЗов, профильных предприятий и научных организаций.

3.2. Ответственными за организацию академической мобильности в ПК МУКР являются руководитель практики и руководители структурных подразделений.

3.3. Координацию и регулирование деятельности по академической мобильности осуществляет зам директора по учебной работе ПК МУКР.

3.4. На основании заявки организаций-партнеров структурным подразделением ПК МУКР объявляется конкурс среди лиц, желающих участвовать в программах академической мобильности путем размещения соответствующей информации на сайте колледжа, информационных стендах структурного подразделения, рассылкой информационных писем по электронной почте и т.п.

3.5. Отбор обучающихся и сотрудников ПК МУКР осуществляется конкурсной комиссией, созданной директором, действующей на протяжении текущего учебного года.

3.6. В состав конкурсной комиссии должны входить зам. директора по учебной работе, руководители структурных подразделений.

3.7. Работа конкурсной комиссии колледжа осуществляется на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3.8. На основании решения конкурсной комиссии руководитель структурного подразделения готовит рапорт на имя директора о рекомендации лиц, прошедших отбор, для издания приказа о направлении для обучения по программе академической мобильности в соответствующую организацию.

### **4. Академическая мобильность обучающихся ПК МУКР**

4.1. К участию в программах студенческого обмена не допускаются обучающиеся первого и выпускного курсов (на момент подачи заявки).

4.2. Для организации академической мобильности обучающихся необходимы следующие документы:

- договор (соглашение) о сотрудничестве с организацией - партнером,
- рекомендации руководителя структурного учебного подразделения,
- заявление обучающегося на имя директора ПК МУКР,
- копия паспорта,
- учебная карточка, заверенная руководителем структурного учебного подразделения,
- индивидуальный учебный план (ИУП),
- учебный план организации - партнера.

4.3. Документы на обучение по программе академической мобильности комплектуются в учебном подразделении и предоставляются на конкурсную комиссию по отбору претендентов.

4.4. Конкурсная комиссия колледжа рассматривает поданные заявления в рамках открытой процедуры - конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями в течение одного заседания и оформляет протокол:

- учебная карточка с академической успеваемостью (только на «хорошо» и «отлично»),
- квитанция об оплате за соответствующий период обучения,
- участие в общественной жизни структурного учебного подразделения и колледжа,
- письменное согласие родителей (законных представителей) с гарантией оплаты за проезд и проживание.

4.5. При прохождении обучения студентов по совместным образовательным программам (СОП), стипендиальным программам (грантам) принимающего спуза-партнера, конкурсные процедуры и отбор студентов определяются соответствующими нормативными документами по СОП.

## **5. Академическая мобильность преподавательского состава, сотрудников ПК МУКР**

5.1. Академическая мобильность ППС и сотрудников ПК МУКР осуществляется в соответствии с договорами (соглашениями) о сотрудничестве со СПУЗами, ВУЗами-партнерами, научными и образовательными учреждениями и осуществляется в форме стажировок, научных исследований, участия в конференциях, семинарах, круглых столах, чтения лекций и др.

5.2. Отбор преподавателей и сотрудников для участия в академической мобильности осуществляется на основании соответствия представленного плана действий требованиям принимающей стороны и других критериев.

5.3. Кандидат на участие по программе академической мобильности представляет пакет документов в конкурсную комиссию по отбору:

- заявление на имя директора, согласованное с руководителем структурного подразделения,
- копию договора о сотрудничестве,

- описание условий академической мобильности,
- индивидуальный план работы (ИПР).

5.4. Конкурсная комиссия колледжа рассматривает поданные заявления в рамках открытой процедуры - конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями в течение одного заседания:

- наличие учебной нагрузки на период участия в программе академической мобильности,
- участие в общественной жизни структурного подразделения и колледжа;
- рекомендации (согласие) руководителя структурного подразделения, заведующего отделением (руководителя программы) и др.;
- знание иностранного языка (при необходимости);
- гарантии оплаты за проезд и проживание.

5.5. После возвращения участник академической мобильности составляет подробный отчет о проделанной работе с приложением документов, подтверждающих прохождение академической мобильности, и предоставляет их курирующему лицу.

#### **6. Зачисление лиц, прибывших в ПК МУКР, в рамках академической мобильности**

6.1. Процедура зачисления лиц, прибывающих в ПК МУКР, в рамках академической мобильности, устанавливается директором в зависимости от формы академической мобильности (программы).

6.2. В рамках имеющихся соглашений о сотрудничестве руководитель принимающего структурного учебного подразделения согласует детали предстоящего визита участника(ов) программы академической мобильности (список, форма, сроки, перечень предлагаемых к изучению дисциплин, план стажировки, тематику лекций и т.д.), а также финансовые условия (если они детально не прописаны в соглашении о сотрудничестве), после чего направляется официальное приглашение на имя участника программы в организацию, направившую участника(ов) программы.

#### **7. Процедура признания результатов обучения по программе академической мобильности студентов**

7.1. Признание результатов обучения в рамках академического сотрудничества со СПУЗами-партнерами проводится с использованием системы перезачета и накопления кредитов.

7.2. Основанием для перезачета изученных дисциплин является представленная студентом выписка из зачетных ведомостей, в которой содержится перечень учебных дисциплин, освоенных студентом, с указанием трудоемкости по каждой дисциплине и результатов аттестации, заверенные печатью СПУЗа-партнера.

7.3. На основании выписки из экзаменационных ведомостей учебное подразделение производит обязательный перезачет изученных дисциплин базовой и вариативной части с составлением протокола.

7.4. При несовпадении дисциплин учебного плана СПУЗов-партнеров или их трудоемкости, студенту ПК МУКР предоставляется возможность параллельного обучения по основной образовательной программе с применением дистанционных образовательных технологий и сдаче отчетности по изучаемой дисциплине.

7.5. Для этого студенты должны быть обеспечены соответствующим структурным учебным подразделением всеми необходимыми информационными источниками:

- электронным учебно-методическим материалом,
- доступом к сетевым образовательным ресурсам.

7.6. Перезачтенные дисциплины заносятся в зачетную книжку студента структурным учебным подразделением, где обучается студент. Выписка из зачетных ведомостей хранится в личном деле студента.

7.7. В приложении к диплому, по заявлению студента, включаются дисциплины, изученные в период включенного обучения сверх индивидуального учебного плана и результаты их аттестаций.

7.8. В случае невозвращения обучающегося руководитель структурного учебного подразделения готовит рапорт на отчисление.

#### **8. Финансирование программ академической мобильности**

8.1. Финансовые условия программ академической мобильности прописываются в соглашениях с партнерами и транспортные расходы зависят от конкретной программы, условий соглашения.

8.2. Условия и источник финансирования стажировок преподавателей и сотрудников определяются директором (при отсутствии иного финансирования в форме гранта или стипендии).

#### **9. Срок действия**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ПК МУКР и действует до его отмены.

Заместитель директора по УР

Степанченко Н.Л.