

**образовательная автономная некоммерческая организация**  
**высшего образования**



**«Международный славянский институт»**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор МСИ, к.э.н., профессор

Т.Е. Никитина

«28» августа 2018 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт» и его филиалах.**

г. Москва

2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основе следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Международном славянском институте;
- Письмо министерства образования и науки российской федерации от 24 июня 2014 г. № ак-1666/05 «Об установлении соответствий при утверждении новых перечней профессий, специальностей и направлений подготовки указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки»
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (квалификация (степень) «бакалавр», «магистр», «специалист»);
- Нормативно-правовые акты Минобрнауки России;
- Устав Международного славянского института (далее – Институт);
- Локальные нормативные акты Международного славянского института.

1.2. Настоящее положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в указанные выше документы, отмены их действия, а также в случае введения новых документов, регламентирующих деятельность ВУЗов в Российской Федерации и внутренних документов Института.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок разработки и утверждения образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров и требования к ним в Международном славянском институте и его филиалах.

При наличии утвержденного Ученым советом учебного плана образовательной программы высшего образования (далее ОП ВО) для полной очной формы обучения, утверждение учебных планов других форм обучения (очно-заочная, заочная) в рамках той же ОП ВО (Институт и филиалы) и

индивидуальных учебных планов по головному вузу осуществляется Учебно-методическим отделом.

## **2. Основные требования к разработке образовательных программ высшего образования - программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров**

2.1 Содержание образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров определяется задачами бакалавриата, специалитета и магистратуры и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

2.2. Институт самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу подготовки бакалавров (специалистов, магистров) на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

2.4. При выборе направленности (профиля) образовательной программы подготовки бакалавров по соответствующему направлению необходимо руководствоваться перечнем реализуемых профилей подготовки бакалавров. Внутри каждого профиля может осуществляться специализация за счет построения системы дисциплин по выбору обучающегося.

2.5. Название магистерской программы должно отражать её предполагаемое содержание.

2.6. При разработке образовательной программы Институт формирует перечень дисциплин базовой и вариативной части учебного плана в соответствии с ФГОС ВО и с учетом примерной образовательной программы.

2.7. При разработке образовательной программы должно уделяться внимание формированию у выпускников общекультурных компетенций. При разработке ОП необходимо предусмотреть формирование соответствующей социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития личности.

2.8. Разрабатываемая образовательная программа должна обеспечить обучающимся участие в формировании своей программы обучения, включая возможную разработку индивидуальных образовательных программ. Индивидуальные образовательные программы разрабатываются по решению Совета факультета в соответствии с Положением об организации учебного процесса с использованием системы зачетных единиц.

## **3. Порядок разработки образовательных программ высшего образования - программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров**

3.1. Образовательные программы по направлениям подготовки (специальностям) разрабатываются на основе требований соответствующих нормативных актов Российской Федерации и могут разрабатываться и реализовываться соответствующими факультетами Института или его филиалами.

3.2. Образовательные программы по направлениям подготовки (специальностям) могут разрабатываться и реализовываться отдельными факультетами Института, совместно несколькими факультетами Института или филиалами Института.

3.3. Разработка новой образовательной программы осуществляется после принятия решения Ученым советом Института о целесообразности ее открытия.

Вопрос о целесообразности открытия новой образовательной программы выносится на рассмотрение Ученого совета при условии:

- соблюдения требований п. 3.3 настоящего положения,
- подачи деканом факультета или директором филиала служебной записки с указанием названия планируемой образовательной программы и предполагаемого года начала набора студентов,
- наличия обоснования открытия образовательной программы, включая описание цели и задач, оценку ее конкурентоспособности,

3.5. После принятия решения Ученым советом Института Учебно-методический отдел уведомляет факультет о закреплении за факультетом заявленной образовательной программы или об отказе в ее закреплении за факультетом (причине отказа).

3.6. При получении уведомления Учебно-методического отдела (УМО) о закреплении заявленной образовательной программы факультет (филиал Института) начинает разработку образовательной программы.

3.7. Образовательная программа должна включать в себя все разделы и приложения, предусмотренные макетом образовательной программы (Приложение 1) и сведения о необходимых для ее реализации ресурсах.

3.8. Содержание образовательной программы по выбранному направлению подготовки / специальности определяется соответствующим ФГОС ВО, а также с учетом примерной образовательной программы, особенностями научных школ Института, потребностями рынка труда.

#### **4. Порядок экспертизы образовательных программ высшего образования - программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров**

4.1. Для экспертизы образовательной программы на соответствие указанным в ФГОС ВО требованиям в части, отнесенной к компетенции Учебно-методического отдела, в Учебно-методический отдел с момента получения положительного решения о целесообразности открытия новой образовательной программы сдается комплект документов (в соответствии с Приложением 2), который в частности включает:

- а) учебный план, включая распределение дисциплин по курсам, график учебного процесса, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам, разработанные в программе «Планы (УП ВО)» (на бумажном и электронном носителях);
- б) рабочие программы учебных дисциплин (модулей) представляются по всем частям учебного плана, включая дисциплины по выбору студентов (на бумажном и электронном носителях). При формировании перечня дисциплин по выбору студентов необходимо придерживаться определенного принципа их объединения в соответствующие блоки с учетом п. 2.4 настоящего положения;
- в) программы практик и научно-исследовательской работы (для магистерских программ) (на бумажном и электронном носителях);
- г) программа итоговой (государственной итоговой) аттестации (на бумажном и электронном носителях);
- д) список преподавателей, привлекаемых к реализации образовательной программы, с указанием ученой степени и ученого звания по установленной форме (на бумажном и электронном носителях) (Приложение 3);
- е) сведения о научном руководителе магистерской программы (Приложение 4);
- ж) другие нормативные и учебно-методические материалы.

К представляемой образовательной программе прилагается выписка из протокола заседания Совета факультета (филиала) об утверждении ОП.

4.2. Порядок рассмотрения документов Учебно-методическим управлением<sup>1</sup>:

4.2.1. Комплект документов, указанных в п. 4.1, подается в Учебно-методический отдел.

4.2.2. Учебно-методическим отделом производится экспертиза образовательной программы и, как правило, в течение 1 месяца готовится предварительное заключение. При отрицательном предварительном

---

<sup>1</sup> В случае если филиал Института получил право самостоятельного утверждения образовательной программы подготовки бакалавров (специалистов, магистров) в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения, регламент утверждения образовательной программы подготовки бакалавров (специалистов, магистров) утверждается директором филиала.

заклучении образовательная программа возвращается разработчикам на доработку.

4.2.3. При получении положительного заключения пакет документов на открытие образовательной программы выносится на рассмотрение Методического совета.

## **5. Порядок утверждения образовательных программ высшего образования - программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров.**

5.1. Рассмотрение образовательной программы Методическим советом проводится при наличии раздаточного материала, обязательно включающим копию учебного плана с графиком учебного процесса. Раздаточный материал готовится и представляется разработчиком образовательной программы в необходимом количестве.

5.2. На заседании Методического совета декан факультета (для магистерских программ необходимо присутствие заведующего кафедрой-разработчиком или руководителя магистерской программы) представляет на утверждение образовательную программу.

5.3. При отсутствии возражений членов Методического совета простым большинством голосов принимается решение об утверждении рассматриваемой образовательной программы.

5.4. Выписка из протокола заседания Методического совета об утверждении образовательной программы представляется Ученому секретарю Ученого совета Института для включения в план заседаний Ученого совета.

5.5. На заседании Ученого совета Института представление о введении образовательной программы докладывается начальником Учебно-методического отдела.

5.6. После утверждения образовательной программы на заседании Ученого совета Института факультет (филиал Института), получивший право реализовывать утвержденную образовательную программу, обязан разместить информацию о ней на сайте Института в соответствии с действующими нормативными требованиями.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. После утверждения Ученым советом Института образовательной программы подготовки бакалавров (специалистов, магистров) и при условии выполнения требования п. 5.5 настоящего положения может осуществляться набор на данную программу.

6.2. Факультет (филиал Института) теряет право на реализацию программы подготовки бакалавров (специалистов, магистров) в случае, если имеется письменный отказ факультета от разработки / реализации заявленной образовательной программы подготовки бакалавров (специалистов, магистров) и/или решение Ученого совета о передаче образовательной программы на другой факультет Института.

6.3. Факультет (филиал Института), ответственный за реализацию соответствующей образовательной программы обязан совместно с участвующими в реализации образовательной программы кафедрами проводить ее обновление с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в соответствии с регламентом обновления образовательной программы (Приложение 5).

6.4. Факультет обеспечивает и отвечает за качество реализации образовательной программы.

**образовательная автономная некоммерческая организация**  
**высшего образования**



**«Международный славянский институт»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор МСИ, к.э.н., профессор  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Никитина

«    » \_\_\_\_\_ 201 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки / Специальность**

\_\_\_\_\_

*(указывается код и наименование направления подготовки или специальности)*

**направленность (профиль бакалавриата / магистерская программа / специализация)**

\_\_\_\_\_

**Квалификация (степень)**

\_\_\_\_\_

*(указывается бакалавр / дипломированный специалист / магистр)*

**Форма обучения**

\_\_\_\_\_

*(очная, очно-заочная и др.)*

Москва 201\_\_ г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	11
1.1. Понятие образовательной программы высшего образования .....	11
1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы (бакалавриата / специалитета / магистратуры) по направлению подготовки / специальности .....	11
1.3. Общая характеристика образовательной программы высшего образования (бакалавриат / специалитет / магистратура) .....	12
1.4. Требования к абитуриенту .....	12
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	12
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....	13
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	13
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника .....	13
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	13
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОП ВО .....	13
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ОП ВО .....	14
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	15
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП ВО .....	15
5.2. Кадровое обеспечение реализации ОП ВО .....	15
5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ОП ВО .....	15
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ИНСТИТУТА ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	16
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП ВО .....	18
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	19
7.2. Итоговая (Государственная итоговая) аттестация студентов-выпускников .....	19
8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	20

**ПРИЛОЖЕНИЯ: СТРУКТУРА ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ,  
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

- Приложение 1. Учебный план, включая календарный график, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам
- Приложение 2. Рабочие программы дисциплин (модулей)
- Приложение 3. Программы практик
- Приложение 4. Программа научно-исследовательской работы (для магистерской программы);
- Приложение 5. Аннотации рабочих программ и практик;
- Приложение 6, 7. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов-выпускников на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования компетентностно-ориентированной образовательной программы, включая требования к ВКР

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Понятие образовательной программы высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры.**

Образовательная программа высшего образования, реализуемая по направлению подготовки /специальности и направленности (профилю подготовки /магистерской программе / специализации) (далее – ОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Международным славянским институтом (далее Институт) с учетом отраслевых требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки / специальности, а также с учетом рынка труда.

ОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, с календарным графиком учебного процесса, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), программы практик и итоговой (государственной итоговой) аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также необходимые методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы (бакалавриата / специалитета / магистратуры) по направлению подготовки / специальности**

Нормативно-правовую базу разработки ОП ВО составляет:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки \_\_\_\_\_, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав Международного славянского института;
- Локальные нормативные акты Международного славянского института.

### **1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования (бакалавриат /специалитет / магистратура)**

#### *1.3.1. Роль, цели и задачи образовательной программы высшего образования по направлению подготовки / специальности*

---

*Раскрывается роль ОП ВО – удовлетворять образовательные потребности личности, общества и государства в получении, распространении фундаментальных знаний и информации, развитии специалистов способных к продуктивному профессиональному самовыражению и самореализации в интересах российского общества; ее главная цель и задача по развитию у обучающихся личностных качеств, а также формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.*

*При этом формулировки целей и задач ОП ВО как в области воспитания, так и в области обучения, даются с учетом специфики конкретной ОП ВО, характеристики групп обучающихся, а также особенностей научно-педагогической школы Института (Филиалов) и потребностей регионального рынка труда.*

#### **1.3.2. Срок освоения ОП ВО**

*Срок освоения образовательной программы в годах указывается для конкретной формы обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению.*

#### **1.3.3. Трудоемкость ОП ВО**

*Трудоемкость освоения обучающимися образовательной программы указывается в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися образовательной программы.*

### **1.4. Требования к Поступающим.**

Поступающий должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или среднем профессиональном образовании/о высшем образовании.

*(Для направлений подготовки, зарегистрированных в Перечне направлений подготовки (специальностей), по которым при приеме на обучение могут проводиться дополнительные испытания творческой направленности (утвержденными Минобрнауки России), в данном разделе ОП ВО могут быть указаны дополнительные требования к поступающему – наличие определенных творческих способностей, физических и / или психологических качеств).*

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

---

*(Указывается связь с соответствующими профессиональными стандартами, если таковые имеются)*

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.**

*(Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка бакалавров / специалистов / магистров в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки / специальности; описывается специфика профессиональной деятельности бакалавра / специалиста / магистра с учетом профиля его подготовки / специальности / магистерской программы, указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению / специальности и профилю / специализации / магистерской программе подготовки ВО).*

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.**

*(Указываются объекты профессиональной деятельности бакалавров / специалистов / магистров в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки / специальности, в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учетом профиля их подготовки / специализации / магистерской программы).*

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.**

*(Указываются виды профессиональной деятельности бакалавра / специалиста / магистра в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая и др. виды профессиональной деятельности выбираются Институтом (Филиалом) из перечисленных во ФГОС ВО..*

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.**

*(Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого выбранного вида профессиональной деятельности по данному направлению / специальности и профилю / специализации / магистерской программе на основе соответствующих ФГОС ВО и дополняются с учетом традиций Института и потребностей заинтересованных работодателей).*

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОП.**

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной образовательной программы ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

---

*(Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОП ВО, определяются на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки / специальности по данному профилю подготовки / специализации / магистерской программе и*

дополняются профессиональными компетенциями в соответствии с целями и задачами данной ОП ВО.

Полный состав обязательных (общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных / прикладных профессиональных) компетенций выпускника (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОП ВО рекомендуется представлять).

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ОП ВО.**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" и ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); программами учебных и производственных практик; программой И(ГИ)А, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

*(Совокупность документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации компетентностно-ориентированной ОП ВО, а именно:*

- учебный план, включая годовой календарный график, справочник компетенций и их распределение по дисциплинам (Приложение 1);
- рабочие программы дисциплин (модулей) (Приложение 2);
- программы практик (Приложение 3);
- программы научно-исследовательской работы (Приложение 4);
- аннотации рабочих программ и практик (приложение 5);
- программа И(ГИ)А (Приложения 6,7).

При составлении учебного плана необходимо руководствоваться общими требованиями к условиям реализации образовательных программ, сформулированными в ФГОС ВО по направлению подготовки и в Приказе Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

## **5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

---

### **5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП ВО.**

*(В данном разделе образовательной программы предлагается размещать следующие совокупности документов и материалов:*

- *состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по конкретной ОП ВО;*
- *комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности студентов по всем учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам, НИР (УИРС) и др., включенным в учебный план ОП ВО;*
- *комплекс методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для профессорско-преподавательского состава (ППС), ответственного за реализацию конкретной ОП ВО.*

*В этом разделе могут быть представлены документы, отражающие:*

- *характеристику условий библиотечно-информационного обслуживания в Институте (Филиалах) обучающихся и преподавателей при реализации конкретной ОП ВО;*
- *электронной информационно-образовательной среде Института (Филиалов);*
- *информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;*
- *характеристику условий информационно-компьютерной поддержки деятельности основных участников и организаторов образовательного процесса по конкретной ОП ВО (обучающихся, ППС).*

### **5.2. Кадровое обеспечение реализации ОП ВО.**

*(В данном разделе ОП ВО предлагается размещать документы, отражающие следующие сведения о персональном кадровом обеспечении ОП ВО:*

- *профессорско-преподавательский состав вуза, обеспечивающий реализацию конкретной ОП ВО;*
- *состав научных работников Института (Филиалов) привлекаемых к реализации ОП ВО;*
- *состав ученых и специалистов из сферы производства и науки, привлекаемых к реализации конкретной ОП ВО в Институте (Филиалах);*
- *штатный состав учебно-вспомогательного персонала Института (Филиалах), участвующий в реализации конкретной ОП ВО.)*

### **5.3. Материально-техническое обеспечение для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП ВО.**

*(В данном разделе образовательной программы предлагается размещать документы, отражающие основные сведения о материально-техническом обеспечении при реализации ОП ВО, включая характеристику условий:*

- *для проведения аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных работ, консультации и т.п.);*
- *для самостоятельной учебной работы студентов;*
- *для проведения практик;*
- *для научно-исследовательской работы студентов;*
- *для преподавательской деятельности ППС, привлекаемого к реализации ОП ВО;*
- *обеспечение условий получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;*
- *для воспитательной работы с обучающимися и другое.)*

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

В Институте воспитательная работа является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

Формы воспитательной работы с обучающимися:

- работа с обучающимися во взаимодействии с деканами факультетов и старостами групп. Работа с родителями обучающихся на первых, вторых курсов (по мере необходимости);

- организация социально-психологической профилактической и просветительской работы (адаптация первокурсников, самоопределение, проблемы молодой семьи, профилактика рискованного поведения, профилактика потребления психоактивных веществ и др.;

- совершенствование работы по патриотическому воспитанию;

- способствование созданию культурно-развивающей и воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности, условий для развития духовности.

- организация культурно-массовой работы в Международном славянском институте;

- взаимодействие с общественными объединениями;

- информационное обеспечение обучающихся о мероприятиях, проводимых Институтом через интернет-сайт.



В своей деятельности помощник ректора по воспитательной работе руководствуются Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации», «О противодействии коррупции»; иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, указами Президента, постановлениями Правительства Российской Федерации, локальными нормативными актами Института, приказами Ректора Института и Положением о воспитательной работе.

В Международном славянском институте создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности, регулирования социально-культурных процессов.

Благоприятная социокультурная среда Института - это взаимосвязь учебного и воспитательного процессов, студенческого самоуправления, информационное обеспечение, организация жизнедеятельности обучающихся.

Воспитательная деятельность регламентируется нормативными документами и, в первую очередь, планом воспитательной работы, основной целью которого является социализация личности будущего конкурентноспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в Институте создан Студенческий совет (Положение о студенческом совете).

Ключевыми направлениями молодежной политики Института являются:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- развитие студенческого самоуправления;
- профессионально-трудовое воспитание;
- культурно-эстетическое воспитание;
- научная деятельность обучающихся.

### **Социальная работа.**

В Институте постоянно ведется работа по улучшению социально-бытовых и социально-культурных условий. Проведение мероприятий администрацией Института, деканатами, кафедрами совместно с студенческим активом с целью адаптации обучающихся, приобретения ими новых навыков для успешной реализации своих возможностей в широком спектре социальных инициатив, укреплению нравственных, общекультурных качеств обучающихся.

### **Воспитательная работа.**

Структура воспитательной работы осуществляется под руководством помощника ректора по воспитательной работе.

Воспитательная деятельность в Институте затрагивает все виды и направления работы с обучающимися: культурно-эстетическое, гражданско-патриотическое, правовое, физическое. В целях осуществления деятельности каждого из перечисленных направлений используются свои формы и методы работы.

Для повышения уровня успеваемости обучающихся проводятся следующие мероприятия:

- собрания учебных групп по обсуждению посещаемости и успеваемости;
- индивидуальные беседы с обучающимися по их личной просьбе или по инициативе преподавателей;
- встречи с родителями (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) первокурсников;
- собрания старост групп.

Основные документы, определяющие воспитательную работу:

- ежегодные планы по воспитательной работе Института;
- ежегодные планы воспитательной работы факультетов;
- положение о студенческом совете Института;
- концепция воспитательной работы с обучающимися Института;
- положение об организации воспитательной работы с обучающимися в Институте.

## **7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП ВО.**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, ФГОС ВО и Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП Институт создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации. Фонды оценочных средств формируются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств Международного славянского института.

*(Институту также рекомендуется на основе требований ФГОС ВО и рекомендаций ОП по соответствующему направлению подготовки разработать:*

- *методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ОП (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.);*
- *методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ОП (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ / проектов и т.п.) и практикам.)*

### **7.2. Итоговая (Государственная итоговая) аттестация студентов-выпускников.**

Итоговая (Государственная итоговая) аттестация (И(ГИ)А) выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

И(ГИ)А включает защиту выпускной квалификационной работы и сдачу итогового (государственного) экзамена (при наличии).

*(Вузу рекомендуется на основе действующих нормативных документов, требований ФГОС ВО и рекомендаций ОП по соответствующему направлению подготовки/специальности разработать и утвердить требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных*

*работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения итогового (государственного) экзамена (при наличии).*

## **8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

*(В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах образовательных программах, например:*

- Описание механизмов функционирования при реализации данной ОП системы обеспечения качества подготовки, созданной в Институте, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); системы внешней оценки качества реализации ОП (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса);*

**КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ  
ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ  
БАКАЛАВРОВ, СПЕЦИАЛИСТОВ И МАГИСТРОВ**

**1. Папка №1:**

- а) Служебная записка, с указанием перечня представляемых документов;
- б) Выписка из протокола заседания Совета факультета, на котором была утверждена образовательная программы;
- в) Образовательная программа, подготовленная на основе макета образовательной программы (в представленной ОП должны быть заполнены все пункты - с 1 – по 8 включительно). Образовательная программа должна быть подписана Председателем Совета факультета;
- г) Приложение 1 - учебный план с графиком учебного процесса, подготовленный в программе «Планы» (представляется в 4 экземплярах, подписанных заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета / директором филиала);
- д) Приложение 3 – программы практик;
- е) Приложение 4 - программа научно-исследовательской работы (для магистерской программы);
- ж) Приложение 5 – аннотации рабочих программ и практик (структура в приложении 6);
- з) Приложение 6 и 7 - программа итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- и) Справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов (разделы 1 и 2 формы Приложения 3);
- к) Сведения о научном руководителе магистерской программы (по форме Приложения 4).

**2. Папка №2:**

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в базовую часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
  - б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин образовательной программы, входящих в базовую часть учебного плана

**3. Папка №3:**

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, кроме дисциплин по выбору

студентов (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);

- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, кроме дисциплин по выбору студентов (включая фонды оценочных средств).

**4. Папка №4:**

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (включая фонды оценочных средств).

**СВЕДЕНИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И  
УКОМПЛЕКТОВАННОСТИ ШТАТОВ**

**Раздел 1. Общие сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса  
по образовательной программе подготовки \_\_\_\_\_  
по направлению / специальности 00.00.00 – « \_\_\_\_\_ »  
« \_\_\_\_\_ »**

N п/п	Характеристика педагогических работников	Число педагогических работников чел. / ставок
1	2	3
1.	Численность педагогических работников - всего	
	<i>из них (в скобках указываются работники, привлекаемые к образовательному процессу по дисциплинам блока Б1):</i>	
1.1.	штатные педагогические работники, за исключением совместителей	
1.2.	педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства	
1.3.	педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства	
1.4.	педагогические работники, работающие на условиях почасовой оплаты труда	
2.	<i>Из общей численности педагогических работников, привлекаемых к образовательному процессу по дисциплинам блока Б1 и блока Б2:</i>	
2.1.	лица, имеющие ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора	
2.2.	лица, имеющие ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента	
2.3.	лица, имеющие почетное звание при отсутствии ученой степени и ученого звания	
2.4.	лица, имеющие стаж практической работы по профилю преподаваемого учебного предмета, дисциплины (модуля)	
2.5.	лица, имеющие высшую квалификационную категорию	
2.6.	лица, имеющие первую квалификационную категорию	
2.7.	лица, имеющие вторую квалификационную категорию	
2.8.	лица, имеющие высшее профессиональное образование	
2.9.	лица, имеющие среднее профессиональное образование, за исключением лиц, указанных в строке 2.11.	
2.10.	лица, имеющие начальное профессиональное образование, за исключением лиц, указанных в строке 2.11.	
2.11.	лица, имеющие среднее профессиональное или начальное профессиональное образование, - мастера производственного обучения	
2.12.	лица, не имеющие профессионального образования	

**Раздел 2. Кадровое обеспечение образовательного процесса по образовательной программе подготовки \_\_\_\_\_**  
**по направлению / специальности 00.00.00 – « \_\_\_\_\_ »**  
**« \_\_\_\_\_ »**

N п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная/дополнительная), специальность, направление подготовки, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников							
		фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	стаж педагогической (научно-педагогической) работы		основное место работы, должность	условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)	
					всего	в т.ч.			
						педагогической работы			в т.ч. по указанному предмету, дисциплине, (модулю)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	<b>Высшее образование</b> <b>Профиль/Специализация/Магистерская программа</b> « _____ » <b>по направлению/специальности 00.00.00. –</b> <b>« _____ »</b>								
<b>Блок 1 Дисциплины (модули)</b>									
	Базовая часть								
	Вариативная часть								
<b>Блок 2</b>	<b>Практики</b>								
ФТД	<b>Факультативы</b>								

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



**Сведения о научном руководителе**  
**направление 00.00.00 «\_\_\_\_\_»**,  
**программа «\_\_\_\_\_»**

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество, ученая степень и ученое звание

\_\_\_\_\_  
 место работы (основное, по совместительству)

\_\_\_\_\_  
 стаж работы в образовательном учреждении ВО

\_\_\_\_\_  
 штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель

**Список основных научных трудов (не более 5 лет)**

№ п/п	Наименование работы, ее вид (монография, брошюра, статья и др)	Формы работы (печатная, рукописная, на магнитном носителе)	Выходные данные	Объем в п.л. или страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Общее количество публикаций – \_\_\_\_\_,  
 из них \_\_\_\_\_ – учебно-методические пособия,  
 \_\_\_\_\_ – научных работ.

Количество лиц, подготовивших диссертации под руководством данного научного руководителя и успешно их защитивших - \_\_\_\_\_.

**Информация об участии в научно-исследовательской работе**

№	Наименование НИР	Заказчик	Участие в НИР	Период выполнения
1.			научный руководитель	
2.			ответственный исполнитель	
3.			исполнитель	

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ (СПЕЦИАЛИСТОВ, МАГИСТРОВ) В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО разработчиками ОП периодически производится ее обновление. Выпускающая кафедра обязана проводить самообследование ОП по следующим критериям:

а) оценка актуальности используемых учебно-методических материалов, по всем читаемым дисциплинам с учетом изменений в законодательной базе, развитием науки, внедрением новых подходов в практику ведения бизнеса;

б) оценка актуальности читаемых дисциплин по выбору студентов;

в) оценка актуальности читаемых дисциплин вариативной части.

К проведению самообследования выпускающей кафедре рекомендуется привлекать представителей работодателей.

2. Результаты проведенного самообследования обсуждаются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры. По результатам проведенного самообследования вносятся изменения в ОП. При наличии существенных изменений содержательной части ОП (внесение изменений в учебный план, содержание программ дисциплин, практик, УИРС и др.) их рекомендуется согласовывать с представителями работодателей.

По результатам проведенного самообследования могут вноситься следующие изменения:

а) в рабочие программы учебных дисциплин (ежегодное утверждение перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых работ, фонда оценочных средств, а также списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов является обязательным);

б) в программы практик;

в) в программу итоговой (государственной итоговой) аттестации (ежегодное утверждение перечня вопросов к итоговому (государственному) экзамену, тематики выпускных квалификационных работ, фонда оценочных средств, а также списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов является обязательным);

г) в перечень дисциплин вариативной части;

д) в перечень дисциплин по выбору студентов и факультативы;

е) уточнение формируемых компетенций;

з) в методическое обеспечение учебного процесса.

3. В течение месяца после утверждения результатов самообследования и предлагаемых изменений на заседании выпускающей кафедры, Методической комиссией факультета рассматривается предлагаемый перечень изменений в ОП, и при отсутствии замечаний осуществляется его утверждение на заседании Совета факультета.

4. После утверждения перечня изменений в ОП на заседании Совета факультета, он представляется в Учебно-методический отдел в течение 2 недель после даты утверждения.

5. В случае, если для внесения изменений необходимо их утверждение на заседание Ученого совета, Учебно-методическое управление назначает одного рецензента из числа

членов Ученого совета. В течение 10 рабочих дней рецензент готовит рецензию и представляет ее в Учебно-методический отдел.

6. На заседании Методического совета заслушивается декан факультета с докладом о проведении самообследования ОП и предложениях по внесению изменений в ОП и рецензент. При отсутствии замечаний производится утверждение результатов самообследования ОП и внесение соответствующих изменений в ОП.

7. После утверждения на заседании Ученого совета Института вносимых в ОП изменений соответствующие правки вносятся в информацию о реализуемых ОП, размещенную на официальном сайте Института.

8. Внесенные изменения в ОП оформляются соответствующей выпиской (из решение Ученого совета или Совета факультета), прилагаемой к утвержденной ОП (на бумажном носителе). ОП с внесенными изменениями предоставляется в Учебно-методический отдел на электронном носителе.

**Структура аннотации к рабочей программе дисциплины (модуля)**

1. Место дисциплины в структуре образовательной программе, в модульной структуре ОП.
2. Цель изучения дисциплины (кратко)
3. Структура дисциплины (перечисление основных разделов дисциплины)
4. Требования к результатам освоения дисциплины.
5. Общая трудоемкость дисциплины.
6. Форма контроля.

## Требования к разработке и реализации ОП на иностранном языке

1. ОП на иностранном языке может быть разработана в одном из трех форматов:

- разработка новой ОП, отличающейся от разработанных ранее и реализуемых в Институте образовательных программ на русском языке (формат А);
- разработка ОП на базе разработанной ранее и реализуемой в Институте образовательной программе на русском языке. Такая образовательная программа полностью дублирует ОП на русском языке и представляет собой ее перевод на иностранный язык (формат Б);
- разработка отдельных фрагментов (дисциплина, модуль, семестр) на иностранном языке для ОП, утвержденной на русском языке (формат В).

2. В случае, если образовательная программа разработана в форматах А или Б, то она считается англоязычной. В случае, если образовательная программа разработана в формате В и при условии, что доля дисциплин, изучаемых на иностранном языке превышает 50% от общей трудоемкости ОП, то образовательная программа считается англо-русской. В случае, если образовательная программа разработана в формате В и при условии, что доля дисциплин, изучаемых на иностранном языке не превышает 50% от общей трудоемкости ОП, то образовательная программа считается русско-английской.

3. Для утверждения образовательной программы, реализуемой на иностранном языке в дополнение к комплекту документов, указанных в Приложении 2 настоящего Положения необходимо предоставить следующие материалы:

- Выписка из учебного плана по установленной форме<sup>2</sup>;
- Краткая аннотация ОП (миссия, цели, конкурентные преимущества);
- Краткая аннотация (цели, задачи, компетенции, формы контроля, тематический план) дисциплин учебного плана на иностранном языке (для дисциплин, реализуемых на иностранном языке);
- Кадровое обеспечение на иностранном языке (для дисциплин, реализуемых на иностранном языке);
- Краткое содержание программ практик и И(ГИ)А на иностранном языке (если практики и И(ГИ)А реализуются на иностранном языке).

4. Комплект документов для утверждения ОП на иностранном языке должен быть представлен в установленном данным Положением порядке.

5. В требованиях к кадровому обеспечению в ОП необходимо дополнительно указывать уровень владения преподавателем иностранным языком. Уровень владения преподавателем иностранным языком должен быть подтвержден одним из следующих документов:

- международным сертификатом, подтверждающий знание иностранного языка не ниже В2 (например, CAE, CPE, CELTA...);
- дипломом преподавателя иностранного языка/переводчика (дополнительно к профильному диплому);
- сертификатом, подтверждающим прохождение подготовки для проведения занятий на иностранном языке;
- не менее 4-мя выступлениями с докладами на международных конференциях;
- наличием профильных международных сертификатов (например, ACCA, CFA и др.);
- наличием опыта ведения дисциплин на иностранном языке, подтвержденным документально.

6. Для реализации ОП на иностранном языке в формате А необходимо выполнение требований к ее международной мобильности, а именно:

<sup>2</sup> Готовится в случае реализации образовательной программы в форматах А и Б.

- наличие приглашенных преподавателей из зарубежных вузов-партнеров для проведения гостевых лекций, ведения дисциплин, проведение мастер-классов и др.;
- прохождение преддипломной практики студентов в международных компаниях;
- прохождение преподавателями стажировок за рубежом.