



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗ

от 12.03.2026

№ 487-0

***Об утверждении регламента учета
результатов деятельности обучающихся,
в рамках акселерационных программ,
проводимых в Северо-Кавказском
федеральном университете***

В целях реализации задачи по включению представителей университетского сообщества в предпринимательскую деятельность в рамках достижения национальных целей развития Российской Федерации на период до 2030 года, а также формирования у обучающихся Северо-Кавказского федерального университета профессиональных компетенций в области технологического предпринимательства, создания собственного конкурентоспособного продукта, привлечения инвестиций и финансирования на всех этапах развития проектной команды

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент учета результатов деятельности обучающихся, в рамках акселерационных программ, проводимых в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Северо-Кавказский федеральный университет» (Приложение).

2. Начальнику управления технологического предпринимательства и карьерной политики Бондареву Д.М., директорам институтов/филиалов/высшей школы/колледжа СКФУ, деканам факультетов руководствоваться данным Регламентом.

3. Директору Департамента информационной политики и коммуникаций Соколовой Л.Н. обеспечить размещение настоящего приказа и Приложения к нему на официальном сайте СКФУ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор
по образовательной деятельности

В.А. Иванов

Приложение

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утвержден приказом
от 12 марта 2026г. № 437-Д

**РЕГЛАМЕНТ
УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
РАМКАХ АКСЕЛЕРАЦИОННЫХ ПРОГРАММ, ПРОВОДИМЫХ
в Федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

Ставрополь, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент учета результатов деятельности обучающихся в рамках образовательного подхода «Обучение служением» и акселерационных программ, проводимых в Северо-Кавказском федеральном университете (далее – Регламент), устанавливает порядок учета результатов деятельности обучающихся при освоении дисциплины «Проектная деятельность» в рамках основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета в Северо-Кавказском федеральном университете (далее – СКФУ, Университет).

1.2. Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

1.2.1. Акселерационная программа (далее – АП) – это интенсивная образовательно-консультационная программа, направленная на развитие навыков и компетенций в таких направлениях как технологическое предпринимательство, командообразование, проектная деятельность, менеджмент, маркетинг и финансовая грамотность.

1.2.2. «Обучение служением» – уникальная образовательная программа, благодаря которой студенты реализуют проекты по решению реальных общественно значимых задач совместно с НКО, государством и социально ответственными компаниями в рамках учебного процесса.

1.2.3. Координатор внедрения образовательного подхода «Обучение служением» в университете - зав. кафедрой государственного, муниципального управления и экономики труда Калюгина Светлана Николаевна.

1.2.4. Руководитель проекта / АП – уполномоченное лицо, ответственное за организацию и проведение конкретной акселерационной программы.

1.2.5. Результаты проекта / АП – выполнение индивидуального или группового проекта, подтвержденное следующим:

- заполненный паспорт команды;
- паспорт проекта;
- презентация проекта, защищенная перед экспертной комиссией (руководителем проекта / АП);
- реализованный проект.

1.3. Регламент разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Перечень поручений по итогам заседания Госсовета (утв. Президентом Российской Федерации 29.01.2023 № Пр-173ГС);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»;
- иные локальные нормативные акты СКФУ.

2. Организация деятельности обучающихся в рамках реализации образовательного подхода «Обучение служением» и акселерационных программах

2.1. Организация деятельности в рамках АП может осуществляться как в очном формате, так и с использованием технологий дистанционного обучения. График (календарный план) реализации АП синхронизируется руководителем АП с расписанием учебных занятий по дисциплине «Проектная деятельность» для обеспечения равномерной нагрузки студентов.

2.2. Организация участия обучающихся в Акселерационных программах осуществляется на основе следующей документации:

- описание Акселерационной программы (или программа АП), утвержденное руководителем структурного подразделения – организатора АП;
- регистрация обучающегося в специализированной информационной системе <https://leader-id.ru/> на странице АП, подтверждающие добровольное согласие на участие и обработку персональных данных;
- распоряжение о зачислении в состав участников АП (при необходимости);
- итоговые документы, подтверждающие прохождение АП (сертификат, удостоверение, справка) с указанием перечня освоенных компетенций и результатов обучения.

2.3. Организация участия обучающихся в рамках образовательного подхода «Обучение служением» осуществляется на основе следующей документации:

- соглашения о сотрудничестве с социальным партнером по выполнению общественного проекта;
- заказа социального партнера на разработку и реализацию общественного проекта, размещенного на платформе ДОБРО.РФ (при наличии);
- отчета о реализации общественного проекта, согласованного с социальным заказчиком.

2.4. Руководитель проекта / АП обеспечивает ведение учета участников, контроль выполнения ими индивидуальных и групповых проектов, а также подготовку итогового списка лиц, успешно завершивших обучение по программе.

3. Порядок учета результатов деятельности обучающихся в акселерационных программах

3.1. Учет результатов осуществляется преподавателем дисциплины «Проектная деятельность» по согласованию с руководителем АП посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей дисциплине образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов обучения в рамках образовательного подхода «Обучение служением» и АП.

3.2. В течение первой недели семестра реализации руководитель проекта / АП посредством системы 1С документооборот направляет служебную записку на имя заместителя директора по учебной работе института/факультета/высшей школы (в копию добавляется заведующий выпускающей кафедры, ответственной за реализацию дисциплины «Проектная деятельность»). Служебная записка должна содержать сведения о студентах (ФИО, группа) участвующих в реализации образовательного подхода «Обучение служением» / АП.

3.3. Результаты пройденного обучения в рамках образовательного подхода «Обучение служением» /АП учитываются в качестве результатов текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Проектная деятельность».

3.4. Результатом сформированности проектных компетенций студентов в рамках успешного освоения АП являются заполненные паспорт команды, паспорт проекта и презентация проекта, разрабатываемые в рамках прохождения АП.

3.5. Прохождение АП подтверждается руководителем АП и отражается в итоговом списке участников.

3.6. Результатом сформированности проектных компетенций студентов в рамках образовательного подхода «Обучение служением» и успешного выполнения проекта в рамках образовательного подхода «Обучение служением» является отзыв социального заказчика о результатах реализации общественного проекта.

3.7. Не позднее даты последнего практического занятия по дисциплине «Проектная деятельность» руководитель проекта / АП посредством системы 1С Документооборот направляет служебную записку и подтверждающие документы, указанные в пунктах 3.4, 3.6, свидетельствующие о сформированности проектных компетенций, на имя заместителя директора по учебной работе института/высшей школы, заместителя декана по учебной работе факультета. Служебная записка должна содержать сведения о студентах (ФИО, группа) с указанием результата промежуточной аттестации «зачтено» / «не зачтено».

3.8. В случае потери связи со студентом руководитель проекта / АП информирует об этом заместителя директора по учебной работе института/факультета/высшей школы и преподавателя дисциплины «Проектная деятельность» в установленном порядке.

3.9. Руководитель проекта / АП несет персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставленных сведений.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Регламент, а также изменения в него утверждаются приказом СКФУ.