

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»  
(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

**13.04.2026**

**№ 202**

**Москва**

О введении в действие новой редакции регламента разработки и реализации междисциплинарных курсов в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

На основании решения ученого совета университета (протокол от 30.03.2026 №УС-7)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие новую редакцию регламента разработки и реализации междисциплинарных курсов в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу регламент разработки и реализации междисциплинарных курсов в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых в Российском университете дружбы народов, утвержденный приказом от 17.05.2023 №255, с даты выхода настоящего приказа.

Ректор



О.А. Ястребов

Приложение № 1  
к приказу  
от 13 апреля 2026 г. №  
202

**УТВЕРЖДЕНО**  
ученым советом РУДН  
(протокол от 30.03.2026 №УС-7)

## **РЕГЛАМЕНТ**

**разработки и реализации междисциплинарных курсов  
в рамках основных профессиональных образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры,  
реализуемых в федеральном государственном автономном  
образовательном учреждении высшего образования «Российский  
университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Москва - 2026**

## Содержание

Содержание.....	2
1. Основные термины и определения.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Порядок формирования междисциплинарного модуля.....	5
4. Выбор обучающимися МДК.....	7
5. Порядок реализации МДК.....	9
6. Порядок оформления и выдачи сертификатов о прохождении обучения по МДК.....	10
7. Финансирование реализации МДК.....	12
Приложение №1.....	13

## **1. Основные термины и определения**

1.1. **Междисциплинарный курс (МДК)** – учебная дисциплина, которая направлена на расширение универсальных, социально-личностных, общекультурных, надпрофессиональных и (или) общепрофессиональных компетенций обучающихся, осваивающих ОП ВО, реализуемые в РУДН.

1.2. **Междисциплинарный модуль** – элемент учебного плана образовательной программы, который включает в себя все предлагаемые к освоению в конкретном учебном году и доступные для выбора обучающимся МДК.

1.3. **Фонд финансирования междисциплинарного модуля** – денежные средства, выделяемые в установленном в университете порядке, для оплаты труда педагогических работников ОУП при реализации МДК, а также других работников Университета, в случае их привлечении к реализации данных курсов.

1.4. **Электронная информационно-образовательная среда РУДН** (далее – ЭИОС) – совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками, учебно-вспомогательным и административно-хозяйственным персоналом РУДН, а также между собой

1.5. **Телекоммуникационная учебно-информационная система РУДН** (далее – ТУИС) – это элемент ЭИОС, обеспечивающий доступ (в виде электронных учебных курсов) к содержанию учебных дисциплин (модулей), практик и ГИА реализуемых ОП ВО, организацию удаленного синхронного и асинхронного взаимодействия, и обмена информацией между обучающимися по ОП ВО и педагогическими работниками РУДН (в том числе информации об актуальном расписании учебных занятий в текущем семестре), проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

## **2. Общие положения**

1.1. Регламент разработки и реализации междисциплинарных курсов в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее соответственно – Регламент,

РУДН, Университет) определяет порядок разработки и реализации междисциплинарных курсов (далее – МДК, курс) в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – ОП ВО), реализуемых в РУДН.

1.2. Разработка и реализация МДК осуществляется основными учебными подразделениями РУДН в соответствии с требованиями настоящего Регламента и других локальных нормативных актов РУДН, регламентирующих структуру и порядок разработки и реализации ОП ВО, а также иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими образовательную деятельность по ОП ВО.

1.3. Организация и курирование процесса разработки и реализации МДК в Университете осуществляется департаментом образовательных проектов управления образовательной политики РУДН (далее соответственно – ДОП; УОП).

1.4. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

1.4.1. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4.2. постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.4.3. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.4.4. уставом РУДН;

1.4.5. локальными нормативными актами РУДН, регламентирующими образовательную деятельность по ОП ВО, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также структуру и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды РУДН.

1.5. МДК, включаемые в программы бакалавриата и программы специалитета (кроме образовательных программ, реализуемых медицинским институтом РУДН), являются элективными дисциплинами (дисциплинами по выбору обучающихся) и обязательными для освоения после их выбора обучающимися.

1.6. МДК, включаемые в программы магистратуры и в ОП ВО, реализуемые медицинским институтом РУДН, являются факультативными дисциплинами. Порядок освоения факультативных дисциплин регламентируется отдельным локальным нормативным актом РУДН.

1.7. В целях обеспечения коммуникации и организации взаимодействия с педагогическими работниками, а также с другими работниками Университета (в случае их привлечения к реализации МДК) и обучающимися по всем вопросам реализации МДК, организации рассылок с оповещениями и т.п. создан единый адрес корпоративной почты – [mdk@rudn.ru](mailto:mdk@rudn.ru).

1.8. Настоящий Регламент обязателен к использованию основными учебными и базовыми учебными подразделениями РУДН (далее соответственно – ОУП; БУП), в том числе Сочинским институтом (филиалом) РУДН, участвующими в разработке и реализации МДК.

1.9. Регламент, а также все вносимые в него изменения утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора.

## **2. Порядок формирования междисциплинарного модуля**

2.1. Включение курсов (учебных дисциплин, модулей) в качестве МДК в междисциплинарный модуль производится в соответствии с настоящим Регламентом на основании заявок, поступивших в ДОП от руководителей базовых ученых подразделений (далее – БУП) и (или) руководителей ОУП и(или) педагогических работников Университета.

2.2. Организацию сбора, обработки и проверку заявок на включение курсов (учебных дисциплин, модулей) в качестве МДК в междисциплинарный модуль (далее – Заявки) осуществляет ДОП.

2.3. К МДК, включаемым в междисциплинарный модуль, предъявляются следующие требования:

2.3.1. курс должен быть направлен на формирование и развитие компетенций, востребованных широким кругом обучающихся, осваивающих различные ОП ВО. Узкопрофильные учебные дисциплины (модули), разработанные исключительно для обучающихся конкретной ОП ВО и (или) направления подготовки/специальности, не признаются МДК и не включаются в междисциплинарный модуль;

2.3.2. общая трудоемкость курса должна составлять от 72 до 108 ак.ч. При этом объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками не должен превышать 36 ак.ч.;

2.3.3. при реализации МДК в формате онлайн-курсов, разработанных РУДН, должно предусматриваться не менее 4 ак.ч. контактной работы в режиме синхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем.

2.4. Процедура включения МДК в междисциплинарный модуль на очередной учебный год:

2.4.1. Подготовка в ОУП Заявок (по форме [Приложения №1](#) к настоящему Регламенту). Заявки подаются в ДОП посредством корпоративной почты на адрес [mdk@rudn.ru](mailto:mdk@rudn.ru) до 01 ноября. Ответственные за формирование и своевременность подачи заявок – педагогические работники Университета.

2.4.2. Рассмотрение ОУП перечня МДК к включению в междисциплинарный модуль на очередной учебный год.

Перечень МДК, рекомендованных ДОП по итогам предыдущего учебного года к включению в междисциплинарный модуль на очередной учебный год, ежегодно не позднее 15 ноября направляется руководителем ДОП с почты [mdk@rudn.ru](mailto:mdk@rudn.ru) в адрес руководителей ОУП (заместителей руководителей по учебной работе).

Содержание, соответствие целям и задачам МДК, а также наличие в БУП необходимого кадрового и учебно-методического обеспечения для реализации МДК рассматриваются на заседаниях ученых советов данных ОУП.

Результаты рассмотрения на заседании ученого совета ОУП перечня МДК, рекомендованных ДОП по итогам предыдущего учебного года, а также Заявок от БУП на включение в междисциплинарный модуль на очередной учебный год новых МДК фиксируются в соответствующем протоколе, где отражается список одобренных к включению в междисциплинарный модуль на очередной учебный год МДК. Выписка из протокола и Заявки по каждому новому МДК направляются в ДОП (по корпоративной электронной почте на адрес [mdk@rudn.ru](mailto:mdk@rudn.ru) до 31 января).

2.4.3. Проверка полноты (все поля Заявки должны быть заполнены полностью и достоверно) заполнения всех полей формы Заявки оценивается работником ДОП.

В случае признания ДОП Заявки несоответствующей требованиям полноты заполнения формы Заявка отклоняется. Заявитель уведомляется об этом посредством ответа на адрес корпоративной почты Заявителя в срок не позднее 2 рабочих дней с даты поступления Заявки.

При признании ДОП Заявки соответствующей требованиям и полноте заполнения формы Заявка включается ДОП в перечень МДК, рекомендованных к включению в междисциплинарный модуль на очередной учебный год.

2.4.4. ДОП выносит на рассмотрение на очередное заседание учебно-методической комиссии ученого совета РУДН (далее – УМК) перечень МДК для включения в состав междисциплинарного модуля на очередной учебный год.

Решение о включении определенных МДК в междисциплинарный модуль на очередной учебный год принимается ежегодно в июне на заседании УМК.

2.4.5. Состав междисциплинарного модуля на очередной учебный год утверждается ежегодно до 15 марта приказом проректора, курирующего в РУДН образовательную деятельность по ОП ВО.

2.5. Перечень МДК, включенных в междисциплинарный модуль на очередной учебный семестр, может быть скорректирован на основании решения УМК до 30 октября приказом проректора, курирующего в РУДН образовательную деятельность по ОП ВО. Коррекция перечня осуществляется ДОП по представлению руководителя ОУП.

2.6. Информирование обучающихся РУДН о реализуемых в РУДН в текущем учебном году МДК посредством:

- размещения информации на информационном ресурсе МДК в ТУИС;
- информационной рассылки на адреса корпоративной почты обучающихся;
- в рекламно-информационных материалах РУДН в социальных сетях;
- с использованием иных доступных форм коммуникации.

### **3. Выбор обучающимися МДК**

3.1. Обучающиеся, осваивающие программы бакалавриата и программы специалитета, независимо от курса обучения имеют право выбрать в один учебный период (семестр, учебный модуль) любой МДК, кроме МДК, разработчиком которых являются ОУП, реализующее осваиваемую данными обучающимся ОП ВО.

Студенты, осваивающие программы магистратуры, могут осваивать МДК независимо от принадлежности разработчика(-ов) МДК к тому или иному ОУП.

3.2. При выборе МДК обучающемуся рекомендуется учитывать уровень своей подготовленности для освоения данного МДК, а также возможность применения полученных компетенций (знаний, умений, навыков) в дальнейшей учебе или будущей профессиональной деятельности.

3.3. Перечень и содержание МДК размещаются в специальном информационном ресурсе на странице ТУИС. Ответственные за своевременность обновления информации о реализуемых МДК – руководители БУП.

3.4. Каждому обучающемуся предоставляется возможность под своим логином и паролем зайти в ТУИС:

- Ознакомиться с перечнем предлагаемых МДК и содержанием каждого из них;

- Получить информацию о преподавателях, ведущих дисциплины, об их должностях, ученых степенях и званиях;

- Получить информацию о процедуре выбора и записи на МДК.

3.5. В случае возникновения затруднений при выборе МДК обучающийся может обратиться за консультацией к сотрудникам ДОП.

3.6. МДК в составе элективных дисциплин являются обязательным для освоения, т.е. обучающиеся обязаны пройти по одному из предлагаемых на текущий учебный год МДК промежуточную аттестацию. Результаты освоения МДК являются результатами освоения обучающимися ОП ВО и отражаются в приложении к диплому о высшем образовании.

В целях формирования и (или) редактирования ежегодного индивидуального учебного плана (далее – ИУП) обучающийся, в учебном плане которого предусмотрено изучение дисциплины междисциплинарного модуля в составе элективных дисциплин, обязан выбрать в установленном настоящим Регламентом порядке и сроки МДК и завершить формирование ИУП в установленном в университете порядке.

3.7. Выбор обучающимся МДК осуществляется посредством его регистрации для освоения конкретного курса на портале «RUDN University» в личном кабинете обучающегося в разделе «Междисциплинарные курсы».

3.8. Содержание выбранного обучающимся МДК не должно дублировать содержание дисциплин ОП ВО обучающегося.

3.9. Срок регистрации на МДК устанавливается ежегодно приказом проректора, курирующего в РУДН образовательную деятельность по ОП ВО.

3.10. Регистрация (запись) обучающихся на любой из МДК может быть закрыта раньше срока, указанного в п. 4.9 настоящего Регламента, при заполнении всех вакантных мест для записи на данный курс, или может быть продлена по согласованию с преподавателем(-ями) данного МДК.

3.11. Обучающийся может поменять свое решение и записаться на другой курс, пока на портале «RUDN University» в личном кабинете обучающегося открыта регистрация (запись) на МДК в текущем учебном периоде.

3.12. Если обучающийся, в учебном плане которого на текущий учебный год предусмотрено изучение МДК в составе элективных дисциплин, в установленном настоящим Регламентом порядке и сроки не сделал выбор и не оставил заявку на запись на МДК, то ДОП вправе самостоятельно принять решение о записи такого обучающегося на МДК, учитывая наличие вакантных мест для записи.

ДОП уведомляет обучающихся и заместителей руководителей по учебной работе соответствующих ОУП о произведенном распределении по корпоративной почте в течение 3 рабочих дней после прикрепления обучающихся к МДК.

3.13. После начала реализации МДК обучающийся не может изменить свой выбор.

3.14. Обучающиеся могут освоить любой МДК на добровольной основе на условиях освоения факультативных дисциплин (без обязательного прохождения промежуточной аттестации), исходя из индивидуальных образовательных интересов и потребностей.

3.15. Процедура выбора и записи на МДК в качестве факультативной дисциплины аналогична процедуре выбора МДК в составе элективных дисциплин.

3.16. Обучающиеся, осваивающие МДК в качестве факультативной дисциплины, могут отказаться от освоения выбранного ими МДК в первые 10 календарных дней после начала реализации соответствующего курса. Для этого указанные обучающиеся должны направить обращение в свободной форме по адресу электронной почты [mdk@rudn.ru](mailto:mdk@rudn.ru) в указанные сроки.

3.17. Обучающиеся медицинского института РУДН и студенты иных ОУП, осваивающие программы магистратуры, дважды отказавшиеся от освоения МДК в течение одного учебного года, не допускаются к регистрации на МДК в следующие учебные периоды (в рамках изучения МДК как факультативной дисциплины).

#### **4. Порядок реализации МДК**

4.1. МДК реализуются в течение учебного года в соответствии с рабочими учебными планами и календарными учебными графиками ОП ВО.

Допускается реализация МДК по модульному графику длительностью 8 недель.

4.2. Реализация МДК может осуществляться:

4.2.1. полностью в очном формате взаимодействия обучающихся с преподавателем;

4.2.2. полностью в дистанционном формате (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) как в режиме синхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем (онлайн-занятия в режиме реального времени – вебинары), так и в асинхронном режиме (в формате онлайн-курсов);

4.2.3. в смешанном формате.

4.3. МДК реализуются в Университете по единому общеуниверситетскому расписанию, которое утверждается приказом проректора, курирующего в РУДН образовательную деятельность по ОП ВО, до начала каждого учебного года.

4.4. ДОП может установить количество мест доступных для записи студентов по согласованию с преподавателем (-ями) соответствующего МДК.

4.5. Наполняемость групп МДК зависит от специфики курса, но не менее 15 обучающихся в группе.

4.6. В случае, если на МДК записалось менее 15 обучающихся, курс не реализуется.

При этом обучающимся, уже зарегистрировавшимся на данный МДК, предоставляется возможность выбрать другой курс в порядке, установленном настоящим Регламентом. Для этого ДОП открывает на 5 рабочих дней регистрацию на курсы, на которых еще имеются вакантные места для записи.

4.7. В случае, если на МДК записалось 15 и более обучающихся, ДОП формируется учебная группа и составляется расписание.

4.8. По окончании освоения каждого МДК в очередном учебном году ДОП может провести анкетирование обучающихся, освоивших данный курс, с целью получения от студентов обратной связи о качестве содержания и условий реализации курса.

## **5. Порядок оформления и выдачи сертификатов о прохождении обучения по МДК**

5.1. Сертификат о прохождении обучения по МДК (далее – Сертификат) не является документом об образовании и(или) о квалификации.

5.2. Бланк Сертификата не является формой строгой отчетности.

5.3. Форма Сертификата является единой по всем МДК. Макет Сертификата о прохождении обучения по МДК утверждается в установленном в Университете порядке.

5.4. Ответственность за правильность оформления Сертификата несет ДОП.

5.5. Правом на получение Сертификата пользуются выпускники РУДН, прошедшие обучение по МДК в полном объеме.

Обязательным условием выдачи Сертификата является прохождение промежуточной аттестации по МДК.

5.6. Выдача Сертификатов производится ОУП на мероприятиях, связанных выпуском обучающихся.

Для организации выдачи Сертификатов обучающимся ДОП не позднее 10 рабочих дней до начала мероприятий, связанных с выпуском обучающихся, передает в деканат/дирекцию ОУП Сертификаты в соответствии со списочным составом выпускников.

5.7. Сертификаты, не полученные выпускниками, в период, указанный в п.6.6 настоящего Регламента, хранятся в ОУП до востребования, но не более 2 (двух) лет.

5.8. В случае утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки в тексте Сертификата выпускник имеет право на получение дубликата.

5.9. Выдача дубликата Сертификата осуществляется на основании письменного заявления выпускника, либо иного лица на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, подаваемого на имя начальника УОП в случаях:

5.9.1. при утрате Сертификата – с изложением обстоятельств утраты Сертификата;

5.9.2. при порче сертификата, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении – с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, или указанием допущенных ошибок с приложением поврежденного (испорченного) Сертификата, который уничтожается в установленном порядке;

5.9.3. При смене фамилии (имени, отчества) выпускника – с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника.

5.10. Решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата Сертификата принимает начальник УОП в течение 30 рабочих дней с момента подачи письменного заявления.

5.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата Сертификата:

5.11.1. поступление заявления от лица, не относящегося к кругу заявителей, указанных в пункте 6.5 настоящего Регламента или не имеющего нотариально удостоверенной доверенности от лица, указанного в пункте 6.5 настоящего Регламента;

5.11.2. отсутствие в документах, представленных для предоставления выдачи дубликата Сертификата нотариально заверенных переводов на русский язык (если документы составлены на иностранном языке) документов:

- удостоверяющих личность выпускника;
- удостоверяющих личность заявителя и выпускника, а также нотариально удостоверенной доверенности — в случае, если заявитель действует от имени выпускника на основании такой доверенности.

5.11.3. отсутствие в документах, представленных для выдачи дубликата Сертификата, доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявитель не является выпускником, и нотариально заверенного перевода на русский язык указанного документа (если указанный документ составлен на иностранном языке).

5.12. Дубликаты Сертификатов выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания обучения выпускником.

## **6. Финансирование реализации МДК**

6.1. Финансирование реализации МДК планируется на каждый учебный год и осуществляется в установленном в университете порядке.

6.2. Оплата труда педагогических работников ОУП при реализации МДК, а также других работников Университета (в случае их привлечения к реализации МДК) производится по факту реализации конкретного МДК в установленном в Университете порядке.

Приложение №1

к Регламенту разработки и реализации междисциплинарных курсов в рамках ОП ВО, реализуемых в РУДН

## **ЗАЯВКА**

**на включение курса (учебной дисциплины, модуля) в качестве МДК в междисциплинарный модуль ОП ВО в 20\_\_/20\_\_ учебном году**

<b>1. Общие сведения о курсе</b>	
Название курса на русском языке	
Название курса на английском языке	
Краткое содержание курса	
Описание планируемых результатов обучения	<i>Укажите планируемые результаты обучения (знать/уметь/владеть)</i>
Язык реализации	
Гибкие навыки (SoftSkills)	<i>Перечислите до 3 гибких навыков, которые будут сформированы полностью или частично по итогам освоения курса</i>
Требования/ограничения при записи	<i>Укажите (при необходимости) дополнительные специальные требования/ограничения по записи обучающихся на курс (например, уровень владения русским, английским или другим иностранным языком)</i>
Количество обучающихся в одном потоке реализации курса	<i>Укажите максимальное количество обучающихся (чел.), которые могут записаться на курс в одном потоке</i>
<b>2. Сведения об авторском коллективе</b>	
Название основного учебного подразделения	
Название базового учебного подразделения	
Автор(-ы)	<i>Укажите ФИО полностью</i>
Контактные данные автора(-ов)	<i>Укажите контактные данные и электронную почту каждого автора</i>
Должность, уч. степень, уч. звание	<i>Укажите должность, уч. степень, уч. звание каждого автора</i>