

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ТГПУ им. Л.Н. Толстого

В.А. Панин
В.А. Панин

02 2013 г.

Положение

о подготовительном отделении
для иностранных граждан
международного факультета ТГПУ им. Л.Н. Толстого

Тула, 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи, основные функции подготовительного отделения для иностранных граждан международного факультета ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее - отделение), определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия отделения со структурными подразделениями ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого» (далее - университет).

1.2. Отделение является структурным подразделением университета и входит в состав международного факультета.

1.3. Отделение создано в соответствии с Уставом ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого» приказом ректора университета № 1371 от 28 декабря 2012 г.

1.4. В своей работе отделение руководствуется:

- нормами Конституции Российской Федерации,
- нормами международного права,
- международными договорами Российской Федерации,
- федеральными законами, указами президента, постановлениями и распоряжениями Правительства и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации,
- приказами, методическими указаниями и письмами Минобрнауки Российской Федерации,
- Уставом ФГБОУ ВПО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»,
- Коллективным договором,
- настоящим положением,
- иными локальными нормативными актами университета.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета.

1.6. Структура и штатная численность работников отделения утверждается ректором по представлению проректора по учебно-методической работе по согласованию с проректором по международному сотрудничеству и образованию.

1.7. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению проректора по учебно-методической работе по согласованию с проректором по международному сотрудничеству и образованию.

1.8. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению заведующего отделением после согласования с деканом международного факультета, проректором по учебно-методической работе и проректором по международному сотрудничеству и образованию.

1.9. Руководство работой отделения осуществляет заведующий отделением.

1.10. Координацию деятельности отделения осуществляет проректор по международному сотрудничеству и образованию.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности отделения являются:

2.1.1. Оказание образовательных услуг слушателям из числа проживающих за рубежом иностранных граждан и соотечественников (далее – иностранные граждане), поступающим на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также на контрактной основе с полным возмещением затрат на обучение.

2.1.2. Деятельность по привлечению иностранных граждан к обучению на отделении, включая:

- информационную работу по рекрутированию зарубежных абитуриентов в состав слушателей отделения,

- продолжение работы по расширению географии потенциальных зарубежных слушателей отделения.

2.2. Основными задачами деятельности отделения являются:

2.2.1. Обеспечение достижения слушателями из числа иностранных граждан уровня знаний, умений и навыков, необходимого для дальнейшего освоения профессиональных образовательных программ на русском языке в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях.

2.2.2. Обеспечение обучения иностранных граждан другим общеобразовательным дисциплинам на русском языке в соответствии с выбранным профилем дополнительной общеобразовательной программы.

2.2.3. Проведение в конце обучения по дополнительной общеобразовательной программе итоговых испытаний по соответствующим нормативным материалам с выдачей выпускнику документа о завершении обучения (Свидетельства или Академической справки).

2.2.4. Осуществление контроля за исполнением обучающимися законодательства РФ и локальных актов университета.

2.2.5. Облегчение адаптации иностранных граждан в новой социально языковой и культурной среде.

2.2.6. Знакомство иностранных слушателей с национальными обычаями, традициями, реалиями, бытом страны изучаемого языка.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организационно-нормативное обеспечение учебного процесса на этапе освоения дополнительной общеобразовательной программы иностранными гражданами определяется исходя из необходимых условий и уровня качества подготовки.

3.2. Продолжительность дополнительной общеобразовательной программы определяется количеством академических часов, которое рекомендуется на освоение всей программы или её части. Продолжительность одного академического часа аудиторного занятия составляет 45 минут.

3.3. Нормативная продолжительность реализации дополнительной общеобразовательной программы – 52 недели, из них: 38 недель – аудиторные занятия, 4 недели – итоговые испытания, 10 недель – каникулы (из них 2 недели – в зимний период).

3.4. С учётом предшествующей подготовки иностранных граждан по русскому языку и профильным общеобразовательным дисциплинам допускается освоение дополнительной общеобразовательной программы в сокращённые сроки, но не менее 25 недель аудиторных занятий. Сроки итоговых испытаний и каникул устанавливаются университетом.

3.5. Недельная продолжительность освоения дополнительной общеобразовательной программы не должна превышать 54 академических часов, включая все виды аудиторных и внеаудиторных занятий (кроме физической культуры).

Недельная продолжительность обязательных аудиторных занятий - не более 36 академических часов при 38 неделях обучения и не более 40 академических часов при сокращённой программе.

3.6. В рамках освоения дополнительной общеобразовательной программы устанавливаются профили, соответствующие направлениям высшего образования:

- 1) гуманитарный;
- 2) естественнонаучный;
- 3) медико-биологический;
- 4) технический;
- 5) экономический.

3.7. Содержание программы каждого профиля включает четыре обязательные для изучения дисциплины, составляющие федеральный компонент обучения, а также составляющие вузовский компонент дополнительные дисциплины, которые устанавливаются университетом для обеспечения профессиональной направленности обучения.

3.8. Зачисление осуществляется на основании заключенного договора с полным возмещением затрат на обучение или на основании направления Минобрнауки РФ на обучение за счет средств федерального бюджета РФ.

3.9. Академический отпуск по состоянию здоровья учащимся отделения не предоставляется.

3.10. В конце учебного года на подготовительном отделении проводятся итоговые испытания по соответствующим нормативным материалам.

3.11. Учащиеся, успешно завершившие обучение по дополнительной общеобразовательной программе, получают документ установленного образца (Свидетельство), который даёт им право продолжить освоение профессиональных образовательных программ на русском языке в образовательных организациях высшего образования.

Свидетельство содержит перечень и объём изученных дисциплин.

3.12. Учащиеся, не завершившие обучение по дополнительной общеобразовательной программе, получают, по их письменному заявлению, академическую справку установленного образца с перечнем изученных дисциплин и их объёма.

3.13. Учащиеся, не сдавшие выпускные экзамены, отчисляются из числа слушателей и возвращаются на родину. Оплата проезда осуществляется за счет посольства зарубежной страны, направившей на обучение организации или из личных средств иностранного учащегося.

3.14. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены, может быть предложено повторное обучение.

3.15. Повторное обучение на подготовительном отделении иностранным учащимся, обучающимся на контрактной основе с полным возмещением затрат на обучение, может быть предоставлено при полной компенсации расходов за повторное обучение за счет направившей организации или личных средств учащихся.

3.16. Повторное обучение на подготовительном отделении иностранным учащимся, принятым по направлению Министерства образования и науки РФ, за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, может быть разрешено в исключительных случаях по решению Министерства образования и науки РФ.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Подготовка лиц, не владеющих русским языком, имеющих право поступления в высшие учебные заведения, подтвержденное соответствующим документом об образовании, к обучению в российском высшем учебном заведении на русском языке путем организации изучения иностранными учащимися русского языка, а также других дисциплин в соответствии с выбранным профилем.

4.2. Организация (в случае необходимости) входного тестирования вновь прибывающих обучающихся в целях определения степени их подготовленности для обучения на подготовительном отделении.

4.3. Разъяснение слушателям порядка обучения в Российской Федерации граждан зарубежных стран, правил проживания в общежитии, внутреннего распорядка университета и передвижения по территории Российской Федерации.

4.4. Помощь деканату международного факультета в оформлении документов и подготовке приказов о зачислении обучающихся.

4.5. Осуществление постоянного контроля за текущей успеваемостью и учебной дисциплиной обучающихся.

4.6. Участие в организации и проведении выпускных испытаний по соответствующим нормативным материалам.

4.7. Оформление совместно с деканатом международного факультета документа о завершении обучения (Свидетельства или Академической справки).

4.8. Разработка и реализация мер по улучшению образовательного процесса иностранных граждан по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на

русском языке; методов и методик, ориентированных на оптимальное освоение иностранными гражданами дополнительных общеобразовательных программ.

4.9. Разработка учебных планов, разработка и согласование расписания занятий, подготовка документов на оплату занятий преподавателей, оформление договоров на проведение занятий по дисциплинам.

4.10. Совместно с деканатом международного факультета организация и обеспечение развития материально-технической базы, в том числе оснащение учебного процесса необходимой учебной литературой и техническими средствами обучения для освоения профессиональных образовательных программ на русском языке.

4.11. Помощь деканату международного факультета во взаимодействии с землячествами по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью обучающихся.

4.12. Ознакомление обучающихся с культурой и традициями народов Российской Федерации.

4.13. Помощь деканату международного факультета в подготовке и организации воспитательных и культурных мероприятий, проводимых университетом с иностранными гражданами.

4.14. Организация взаимодействия с административно-властными органами по вопросам пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации.

4.15. Осуществление контроля совместно с деканатом международного факультета за соблюдением иностранными гражданами российских законов, их поездками за пределы г. Тулы.

4.16. Организация и проведение профилактической работы, направленной на устранение правонарушений со стороны обучающихся и по отношению к ним.

4.17. Организация диспансеризации и медицинского обслуживания слушателей совместно с деканатом международного факультета.

4.18. Учет всего контингента слушателей, независимо от линии и стран прибытия, и представление соответствующей информации в Министерство образования и науки РФ и другие контролирующие органы.

4.19. Осуществление совместно с подразделениями университета и административно-властными органами мер по защите и имущественной безопасности обучающихся.

4.20. Участие в организации распределения обучающихся, успешно окончивших отделение, по направлениям и профилям высшего профессионального образования.

4.21. Участие в маркетинговой деятельности по привлечению иностранных граждан в университет для обучения на подготовительном отделении на бюджетной и контрактной основах.

4.22. Участие отделения в международном сотрудничестве, в том числе:

4.22.1. Совместно с деканатом международного факультета и международным отделом заключение договоров о прямых связях с зарубежными партнерами.

4.22.2. Участие в разработке международных программ и проектов.

4.22.3. Участие в мероприятиях, организуемых для слушателей в рамках учебного заведения, муниципального образования, региона, России в целом.

4.22.4. Сотрудничество с содружествами иностранных студентов, землячествами иностранных граждан в Туле и Тульской области.

4.23. Участие наравне с Отделом адаптации иностранных учащихся, студентов и аспирантов ТГПУ им. Л.Н. Толстого в работе со слушателями Отделения с целью обеспечения их социально-культурной и психологической адаптации к российской действительности, условиям обучения в вузе и проживания в общежитии университета.

5. ПРАВА

5.1. Для достижения целей и задач, возложенных на отделение, его работники пользуются следующими правами:

5.1.1. по поручению ректора представлять университет в контактах с российскими и иностранными организациями,

5.1.2. представлять ректору и проректорам университета предложения по улучшению и повышению эффективности работы отделения,

5.1.3. требовать от структурных подразделений университета предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отделения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Степень ответственности сотрудников отделения устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами университета и должностными инструкциями.

Принято на заседании Ученого совета Университета «14» апреля 2013 г.
Протокол № 2.

Проректор по МСиО

Ж.Е. Фомичева

Проректор по ДО

В.С. Якушина

Проректор по ОМР

С. В. Краюшкина

Проректор по УМР

Е.П. Верховская

Проректор по УР

К.А. Подрезов

Проректор по ВРиМП

З.Н. Калинина

Проректор по НИР

А.Н. Сергеев

Начальник юр. отдела

Н.В. Радченко

Декан МФ

И.В. Рождественская

Заведующий ПО МФ

И.Е. Герасименко