

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 В.А. Кокшаров

«» 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Подготовительном отделении
Центра подготовки и сопровождения иностранных слушателей УрФУ

Версия 1

Екатеринбург
2016

Содержание

Обозначения и сокращения.....	3
1. Общие положения.....	4
2. Основные цели и функции.....	4
3. Структура.....	6
4. Права и обязанности.....	6
5. Управление.....	9
6. Эффективность и результативность.....	10
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	10
8. Ответственность.....	11
9. Заключительные положения.....	12
Лист рассылки.....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»
ПО	подготовительное отделение
ЦПиСИС	Центр подготовки и сопровождения иностранных слушателей
ДО	дополнительное образование
ДПО	дополнительное профессиональное образование
ОМО ДПО	Организационно-методический отдел дополнительного профессионального образования
ЦМСМиР	Центр международной студенческой мобильности и рекрутинга
УДиОВ	Управление по делопроизводству и общим вопросам
Дирекция ОП	Дирекция образовательных программ
УСРиМ	Управление стратегического развития и маркетинга
ОУК	Отдел управления качеством
ЦДО	Центр довузовского образования
РКИ	Русский язык как иностранный
ТОС	Типовые образовательные стандарты

1. Общие положения

1.1. Подготовительное отделение Центра подготовки и сопровождения иностранных слушателей является структурным подразделением Центра подготовки и сопровождения иностранных слушателей федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина».

Полное наименование: Подготовительное отделение Центра подготовки и сопровождения иностранных слушателей.

Сокращенное наименование: ПО.

1.2. Подготовительное отделение ЦПиСИС создано согласно приказу ректора № 564/03 от 27.07.2015 г.

1.3. В своей деятельности ПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение Центра: ул. Чапаева, д. 20, г. Екатеринбург, 620142.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели ПО:

2.1.1. Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам (в том числе дополнительного образования и дополнительного профессионального образования) в области русского языка как иностранного, а именно:

- обучение по программам четырех уровней: базового, 1-го, 2-го, 3-го в качестве подготовки для обучения по программам бакалавриата и магистратуры в УрФУ и других высших учебных заведениях РФ;
- обучение и совершенствование знаний в личных целях обучающегося (студента);
- проведение стажировок в области изучения русского языка как иностранного.

2.1.2. Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства по дополнительным общеобразовательным программам (в том числе по программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования),

обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (математика, физика, химия, информатика, обществознание, история, литература, биология, иностранные языки (английский и др.)), а также в личных целях обучающегося.

2.1.3 Участие в реализации основных образовательных программ УрФУ в модульном формате в рамках области своей компетенции.

2.2. Функции ПО:

2.2.1. Организация учебного процесса по подготовке иностранных граждан и лиц без гражданства в соответствии с основными целями ПО.

2.2.2. Подготовка и утверждение учебных планов, рабочих программ, форм итоговой и промежуточной аттестации, формы итогового документа об образовании для обучающихся на ПО.

2.2.3. Координация работы профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала и учебно-вспомогательного персонала в процессе организации и ведения учебной деятельности и обеспечения методической базой преподаваемых дисциплин.

2.2.4. Контроль движения контингента обучающихся (зачисление, отчисление, предоставление академического отпуска, иное изменение академического статуса обучающегося); распределением обучающихся по группам, их текущей успеваемостью, прохождением итоговой и промежуточной аттестации; организация итоговой аттестации, выдача итогового документа об образовании;

2.2.5. Взаимодействие с учебными и академическими подразделениями университета; участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества в рамках своих компетенций.

2.2.6. Участие в организации работы по новому приему на ПО: организация и проведение информационных и консультационных мероприятий по вопросам привлечения иностранных граждан для обучения на ПО.

3. Структура

3.1. Структура ПО определяется функциями ПО и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру ПО вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ПО осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Трудовые договоры с работниками ПО заключаются на основании штатного расписания и через гражданско-правовые договоры в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ПО имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- а) предлагать к открытию новые программы ДО и ДПО;
- б) вносить предложения по организации обучения иностранных слушателей по основным образовательным программам УрФУ в пределах своих компетенций;
- в) самостоятельно планировать деятельность ПО по созданию образовательных программ, ориентированных на привлечение внебюджетных средств от физических и юридических лиц, как иностранных, так и российских;
- г) организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, курсов повышения квалификации в рамках летней и зимней школ по программам обучения РКИ;
- д) запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- е) участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета.

4.2. ПО обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о ПО;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников ПО.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - б), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности).

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ПО.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Организация деятельности ПО.

4.3.1. Зачисление обучающихся.

На подготовительное отделение зачисляются граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, предоставившие все необходимые документы, в зависимости от уровня и направления образовательной программы. Распределение слушателей по академическим группам осуществляется на основании контрольных цифр приема слушателей (количество групп) и состава дополнительных образовательных программ, предполагаемых к освоению. Перед зачислением в академическую группу слушатели проходят входящее тестирование на знание русского языка, на основании результатов которого определяется уровень обучения на подготовительном отделении. Максимальное количество студентов в группе определяется установленными нормами.

4.3.2. Организация учебного процесса.

ПО имеет несколько уровней обучения русскому языку: базовый, первый, второй, третий. Обучение слушателей на подготовительном отделении осуществляется в зависимости от уровня образовательной программы, соответствующей уровню владения языком.

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ обучающимся предоставляется возможность освоения дополнительных общеобразовательных программ (в том числе программам дополнительного образования и дополнительного профессионального образования), обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (математика, физика, химия, информатика, обществознание, история, литература, биология), а также в личных целях обучающегося.

Преподавание на ПО осуществляется в соответствии с учебным планом, составленным и утвержденным Заведующим ПО.

Распределение учебной нагрузки между преподавателями на ПО происходит в установленном порядке согласно нормам расчета и количеству часов, определенных учебным планом. Ставки для преподавателей ПО выделяются Дирекцией ОП согласно контрольным цифрам приема иностранных граждан, на основании приказа

Ректора УрФУ о зачислении, а также списков слушателей, направляемых от Министерства образования и науки РФ. Оплата труда преподавателей ПО производится из средств ЦПиСИС. Заведующий ПО осуществляет контроль распределения нагрузки преподавателей на подготовительном отделении.

Проверка знаний, умений и владений в области РКИ слушателей подготовительного отделения осуществляется в соответствии с критериями, определенными ТОС («Образовательная программа по РКИ. Предвузовское обучение», «Образовательная программа по РКИ. Вузовское обучение»). За время обучения на ПО проводится промежуточная и итоговая аттестации, итоги которых оформляются в виде зачетных и экзаменационных ведомостей. Работники ПО ведут учет результатов итоговой и промежуточной аттестации иностранных слушателей. Результаты заносятся в ведомости и хранятся на ПО.

Работа ПО осуществляется в соответствии с годовым планом. План составляется Заведующим ПО с учетом предыдущего годового плана ПО, утверждается Заместителем проректора по международным связям.

Подготовка слушателей проводится непрерывно от нулевого уровня владения языком до свободного в соответствии с Государственными Стандартами ТРКИ-TORFL. Нормативный период для освоения одного из уровней – 1 год. Период обучения по включенной форме (стажировке) устанавливается исходя из требований и возможностей обучающегося (от 2-х недель до одного года). По окончании обучения на подготовительном отделении (освоения определенного уровня обучения или стажировки) слушатели могут получить сертификат ЦПиСИС УрФУ о прослушанных курсах.

ПО осуществляет оформление сертификатов установленного образца в зависимости от уровня образовательной программы. Сертификат заполняется на русском и английском языках. В сертификате указывается фамилия, имя, отчество слушателя; наименование прослушанного курса с указанием уровня обучения; количество прослушанных часов и зачетных единиц; названия модулей; результаты итогового тестирования по каждому модулю.

Отчисление иностранных граждан осуществляется ПО в соответствии с приказом Ректора.

Разработка комплексного методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), преподаваемых ПО, в том числе подготовка учебников, учебных пособий, учебно-методических комплексов, электронных ресурсов и других и учебно-методических материалов для проведения всех видов занятий и самостоятельной работы студентов, а также дистанционных образовательных технологий производится преподавателями ПО.

ПО устанавливает сроки подготовки учебно-методических пособий, осуществляет контроль над учебно-методической деятельностью, комплектацией учебно-методического комплекса по каждой дисциплине (модулю), сроками реализации, издания печатной и электронной методической продукции.

ПО проводит занятия в помещениях общеуниверситетского аудиторного фонда, выделяемых ПО на общих основаниях.

5. Управление

5.1. Подготовительное отделение возглавляется заведующим, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Заведующий ПО подчиняется Заместителю проректора по международным связям.

5.3. Заведующий ПО выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- организует работу ПО и преподавателей подготовительного отделения;
- осуществляет оперативный контроль за работой ПО;
- обеспечивает контроль движения контингента слушателей на ПО;
- обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета и внешними организациями по вопросам, входящим в его компетенцию;
- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ПО;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ПО и преподавателей, вовлеченных в работу ПО;
- разрабатывает планы развития ПО, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности заведующего ПО отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Работники ПО подчиняются заведующему ПО, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными заведующим ПО и утвержденными Проректором УрФУ по учебной работе.

Работник ПО назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению заведующего ПО.

5.6. ПО ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ПО, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%, объем, количество)	Временной интервал
1. Количество слушателей – иностранных граждан	человек	Учебный год
2. Доля слушателей – иностранных граждан, закончивших ПО от общей численности студентов, зачисленных на ПО	%	Учебный год

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ПО взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
---	-----------	----------------

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Дирекция ОП		Сведения о количестве и списки слушателей, прибывших или зачисленных на ПО
Учебный отдел УУМР	Аудитории для занятий	Сведения о сформированных группах слушателей
ОМО ДПО	Учебные планы, рабочие программы ДПО	Приказы о зачислении, отчислении, движении контингента слушателей по программам ДПО
ЦДО	Учебные планы, рабочие программы ДО	Приказы о зачислении, отчислении, движении контингента слушателей по программам ДО
ЦМСМиР		Количество и списки потенциальных слушателей
Отдел по работе со студентами		Документы для оформления личного дела и зачисления слушателей
ПФУ	Ставки для преподавателей ПО Распоряжение на начисление стипендии слушателям	

7.2. По требованию ректора, проректоров Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений ПО предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ПО, определенных настоящим Положением, несет заведующий ПО.

8.2. Ответственность работников ПО устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник ПО, назначенный распоряжением заведующего ПО.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 14 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Подготовительном отделении, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

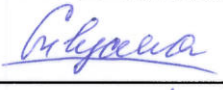
9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор ПО ЦПиСИС  Н. М. Ивашова

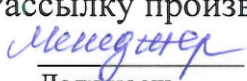
Лист рассылки

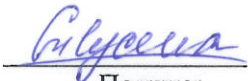
**Положение
о Подготовительном отделении
Центра подготовки и сопровождения иностранных слушателей**

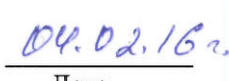
СМК-ПСП-04-188-2016

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный экземпляр	ПО ЦПиСИС	Гусева Л.А.	04.02. 2016г.	
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	04.02.2016	

Рассылку произвел:


Должность


Подпись


Дата


ФИО

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изя- того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "О Подготовительном отделении Центра подготовки и сопровождения иностранных слушателей"

ИД головной задачи 429030

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Гузикова Мария Олеговна	Согласовано	23.12.2015 11:31:11	23.12.2015 11:37:30
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	14.01.2016 12:47:22	14.01.2016 15:10:27
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	14.01.2016 15:14:27	15.01.2016 09:38:14
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	15.01.2016 09:45:25	25.01.2016 13:41:18
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	26.01.2016 15:08:27	28.01.2016 11:42:15
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	28.01.2016 12:14:13	01.02.2016 14:40:53
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	02.02.2016 09:21:26	03.02.2016 13:45:10

Распечатал

03.02.2016

 /Т.В. Виноградова/