

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Самара

№ 464-ОВ

«08» декабря 2022 г.

На основании решения ученого совета, протокол №3 от 30.11.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Ввести в действие Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных общеобразовательных программ на русском языке в ФГАОУ ВО «СГЭУ».

Врио ректора



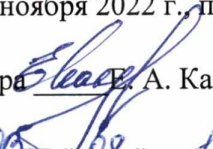
Е.А. Кандрашина

Разработчик: начальник управления по международному сотрудничеству О. А. Сапова

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ФГАОУ ВО
«СГЭУ» от 30 ноября 2022 г., протокол № 3

Врио ректора  Е. А. Кандрашина

Приказ № 764-05 от «08» 12 2022 г.

**Правила организации и осуществления
образовательной деятельности по дополнительным
общеобразовательным программам, обеспечивающим
подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства
к освоению основных образовательных программ
на русском языке в ФГАОУ ВО «Самарский государственный
экономический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных образовательных программ на русском языке в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» (далее — Правила) регламентируют прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в Самарский государственный экономический университет на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, заключаемых с обучающимися и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить их обучение.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе следующих нормативных правовых документов и методических рекомендаций:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 октября 2014 года № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;

- Устав ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» и локальные нормативные акты Университета.

1.3. ФГАОУ ВО «СГЭУ» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, вправе оказывать прием и обучение граждан по дополнительным общеобразовательным программам.

2. Порядок приема на дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства

2.1. Прием на обучение осуществляется без проведения конкурса по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц. Для обучающихся проводится входное тестирование с целью определения уровня.

2.2. К освоению программ допускаются лица, имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование, а также имеющие высшее образование.

2.3. Целью обучения по образовательным программам является подготовка обучающихся к вступительным испытаниям для приема на обучение по образовательным программам высшего образования бакалавриата, магистратуры, аспирантуры.

2.4. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в Университет в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования) или бумажной форме лично или доверенным лицом поступающего, имеющего нотариальную доверенность с соответствующими полномочиями. Преобразованные в электронный формат должны быть хорошего качества. Некачественные фотографии и сканированные документы могут быть отклонены Приемной комиссией.

2.5. Поступающий представляет следующие документы:

1) оригинал документа / электронный образ заявления о приеме на обучения, подписанный поступающим;

2) оригинал документа / электронный образ оригинала паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом на русский язык;

3) оригинал документа / электронный образ оригинала документа иностранного государства о среднем образовании или среднем профессиональном образовании, или диплома о высшем образовании с нотариально заверенным переводом на русский язык;

4) оригинал документа / электронный образ договора об оказании платных образовательных услуг с подписью поступающего.

2.6. В заявлении о приеме поступающий заполняет все графы, обязательные для заполнения, распечатывает заполненное заявление о приеме, подтверждает полноту и достоверность введенных сведений путем проставления личной подписи.

В заявлении о приеме поступающий указывает следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), при этом они должны соответствовать данным, указанным в поданных документах и во въездной визе;
- 2) дату рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона;
- 6) согласие на обработку персональных данных.

2.7. На каждого поступающего Центр лингвистического образования формирует личное дело, в котором хранятся все представленные им документы (электронные образы документов).

2.8. При соблюдении условий приема, предусмотренных настоящими Правилами, после оплаты обучения и поступления средств на счет Университета иностранные граждане зачисляются на обучение на основании приказа ректора.

2.9. Прием и зачисление на дополнительные общеобразовательные программы могут быть осуществлены в течение учебного года. В основе порядка комплектования учебных групп лежат следующие показатели:

- сроки въезда слушателей в РФ;
- последующий уровень высшего образования, на котором обучающийся планирует продолжать получение образования;
- учёт перспективных профессиональных потребностей обучающихся (формирование учебной группы путём отбора обучающихся, готовящихся к освоению дополнительной общеобразовательной программы одной направленности);
- уровень владения русским языком (определяется в результате входного тестирования).

3. Порядок организации учебного процесса

3.1. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам реализуется в очной форме.

3.2. Основными документами, регламентирующими образовательный процесс, его сроки, содержание обучения, виды занятий и формы контроля являются:

- дополнительная общеобразовательная программа, разработанная и утвержденная в установленном порядке, которая включает в себя общую характеристику программы, содержание (учебный план (индивидуальный учебный план), календарный учебный график, рабочие программы дисциплин,

организационно-педагогические условия реализации программы, контроль и оценку результатов освоения программы;

- расписание учебных занятий и итоговой аттестации (при наличии в программе);

- иные документы в соответствии с положениями об организации учебного процесса.

3.3. Содержание образовательных программ разрабатывается Центром лингвистического образования. Программы утверждаются ученым советом Университета.

Структура образовательной программы:

1. Область применения и нормативные ссылки

2. Цели освоения дисциплины

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

4. Компетенции, формируемые у учащихся в результате освоения дисциплины

5. Тематический план и объём учебной дисциплины

- 5.1. Учебно-тематическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6. Содержание учебной дисциплины

- 6.1. Содержание учебной дисциплины по разделам

- 6.2. Учебно-тематическое планирование

7. Образовательные технологии

8. Формы контроля и критерии оценки знаний, умений, навыков

- 8.1. Текущий контроль

- 8.2. Промежуточный контроль

- 8.3. Итоговый контроль

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

- 9.1. Базовая литература

- 9.2. Основная литература

- 9.3. Дополнительная литература

- 9.4. Дополнительные электронные ресурсы

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

3.4. Расписание учебных занятий, текущего контроля и итоговой аттестации (при наличии) составляется Центром лингвистического образования и утверждается директором Центра. Расписание утверждается не менее чем за 5 календарных дней до начала занятий.

3.5. Занятия проходят не более 6 дней в неделю. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся парами в соответствии с утвержденным режимом занятий обучающихся в Университете: продолжительность одной пары занятий 1 час 30 мин., между парами занятий устанавливается перерыв не менее 10 мин.

3.5. Обучающиеся обеспечиваются учебно-методическими пособиями по изучаемым дисциплинам, на занятиях используется раздаточный материал.

3.6. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.7. Педагогические работники вправе реализовывать программы с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Различные образовательные технологии могут быть использованы при проведении входного тестирования, любых видов занятий, консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговых испытаний обучающихся.

4. Особенности обучения по дополнительным общеобразовательным программам обучения с ОВЗ

4.1. Занятия в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов.

4.2. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов организуется образовательный процесс с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

4.3. В целях доступности получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Университет руководствуется локальными нормативными актами для данной категории обучающихся.

4.4. При приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам заключается договор с поступающим и (или) с заказчиком, обязующимся оплатить его обучение.

4.5. Зачисление граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний при условии предоставления ими вышеперечисленных документов, а также при наличии оплаты обучения.

4.6. Лицо, зачисленное на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, приобретает статус обучающегося.

5. Текущий контроль успеваемости и итоговая аттестация

5.1. Текущий контроль успеваемости и итоговая аттестация (при наличии в образовательной программе) проводятся с целью повышения качества знаний обучающихся через выявление и корректировку пробелов в

знаниях обучающихся по общеобразовательным дисциплинам, необходимым для успешного обучения в высших учебных заведениях Российской Федерации.

5.2. Перечень и формы текущего контроля знаний, итоговой аттестации обучающихся определяются образовательной программой и указываются в учебном плане и в рабочих программах дисциплин, программе итоговой аттестации. Критерии оценки освоения обучающимися образовательной программы (ее части) указываются в рабочих программах дисциплин, программе итоговой аттестации. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем, проводившим занятия по дисциплине.

5.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме контрольных мероприятий (опросы, тестирование и др.), в период семестрового обучения, на аудиторных занятиях.

5.4. Итоговая аттестация (при наличии в образовательной программе) проводится по завершении обучения в сроки, установленные календарным учебным графиком и по расписанию итоговой аттестации, утвержденному директором структурного подразделения. Конкретный перечень, форма, содержание итоговых испытаний, критерии оценки определяется программой итоговой аттестации.

6. Выдача документов обучающимся, завершившим обучение по дополнительным общеобразовательным программам

6.1. После освоения обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации (при наличии в образовательной программе) ему выдается документ установленного образца – Сертификат (Приложение 2).

6.2. Бланки сертификатов заполняются на русском языке. Сертификат подписывается ректором/уполномоченным проректором и руководителем структурного подразделения. Сертификат заверяется печатью вуза. Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким. Сертификат выдается в течение 5 рабочих дней на основании приказа на окончание обучения с выдачей сертификата. Сертификат обучающиеся получают лично или их представители, действующие на основании доверенности, удостоверенной нотариально (при предъявлении документа, удостоверяющего личность).

6.3. Заверенная структурным подразделением копия сертификата хранится в личном деле обучающегося. В случае утраты сертификата либо в случае обнаружения в нем ошибок после его выдачи, обучающемуся выдается дубликат сертификата по личному заявлению в течение 30 календарных дней.

6.4. Для учета выдачи сертификатов ведется книга регистрации выданных сертификатов иностранным гражданам.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- в связи с завершением обучения по дополнительным общеобразовательным программам;
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2. настоящего Порядка.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося и (или) законного представителя (родителя), оплачивающего его обучение;

2) по инициативе Университета в следующих случаях:

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной общеобразовательной программы и выполнению учебного плана;

- установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося и (или) законного представителя (родителя), его незаконное зачисление в Университет;

- установления нарушения учащимся Правил внутреннего распорядка СГЭУ;

- за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг (обучающимися на платной основе);

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

7.3. При отчислении обучающегося по инициативе Университета директор Центра лингвистического образования обеспечивает направление обучающемуся, заказчику образовательной услуги, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) уведомление о готовящемся отчислении посредством электронной почты или СМС рассылки соответственно на электронный адрес или на номер (-а) телефона(-ов) / через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении – на почтовый адрес, указанный в документах обучающегося, хранящихся в его личном деле. Уведомление направляется не менее чем за месяц до предполагаемого отчисления. По истечении месячного срока и в случае отсутствия письменного объяснения, а также не устранения причины отчисления директор Центра обеспечивает комиссионное оформление акта об отсутствии письменных объяснений обучающегося, подлежащего отчислению (об отказе от дачи письменных объяснений обучающимся, подлежащим отчислению), в составе сотрудников Центра, профессорско-преподавательского состава и (или) учебно-вспомогательного персонала.

Данный акт, письменное уведомление и извещение о его вручении адресату (получении адресатом) приобщается к документам, обосновывающим отчисление обучающегося.

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора/уполномоченного проректора об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

Разработано:

Начальник управления по международному
сотрудничеству



О. А. Сапова

Приложение 1

Ректору ФГАОУ ВО «СГЭУ»

(фамилия в род. пад.)

(имя в род. пад.)

(отчество в род. пад.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в учебную группу для обучения по дополнительной профессиональной программе — программе профессиональной переподготовки/программе повышения квалификации «_____»

(наименование программы)

Договор № _____ (при наличии), период обучения _____

Сообщаю сведения о себе:

1. Фамилия, имя, отчество _____
(печатными буквами)

2. Дата рождения _____

3. Домашний адрес (место регистрации/ нахождения) _____

Тел. сл.: _____ Тел. дом.: _____ Тел. моб.: _____

4. Документ об образовании и о квалификации _____
(диплом бакалавра, специалиста, магистра)

5. Наименование образовательной организации профессионального образования / высшего образования, в которой освоена/ осваивается основная образовательная программа _____

6. Специальность/ направление подготовки _____

7. Ученая степень (при наличии) _____ Ученое звание (при наличии) _____

8. Место работы, должность (при наличии) _____

9. Электронная почта _____

Подпись

Ф.И.О.

Подтверждаю также своей личной подписью

согласие на обработку (как с использованием средств автоматизации, так и без использование таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) указанных мной персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 3 1, ст.3451)

Подпись

Ф.И.О.

Дата заполнения " _____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»
Управление по международному сотрудничеству
Центр лингвистического образования
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

**СЕРТИФИКАТ
О ПРЕДВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

Регистрационный номер № _____
Настоящий сертификат удостоверяет, что
ФИО
завершил курс предвузовской подготовки.

Документ об образовании, подтверждающий право поступления в высшее учебное заведение:
сертификат о среднем образовании

Срок обучения в Самарском государственном экономическом университете с _____ 20 _ года по _____ 20 _ года.

Наименование дисциплины	Количество аудиторных часов	Оценка
Русский язык		
Математика		
Обществознание		

Руководитель организации
Начальник управления по международному сотрудничеству
Директор центра