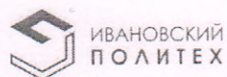


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ивановский государственный политехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.В. Румянцев

« 01 » сентября 2023 г.

Положение
о Центре международного лингвистического образования
(ЦМЛО)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность Центра международного лингвистического образования (ЦМЛО) ИВГПУ.

1.2 В своей деятельности Центр международного лингвистического образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами, по направлению деятельности подразделения, приказами и нормативными документами Минобрнауки России, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», решениями Ученого совета ИВГПУ, приказами и распоряжениями ректора университета, локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

1.3 ЦМЛО является структурным подразделением ИВГПУ и в своей деятельности реализует следующие задачи:

- обеспечение единства образовательной, научной, международной, просветительской деятельности, реализуемой в ЦМЛО;
- обучение иностранных граждан русскому языку как иностранному с последующим тестированием и выдачей сертификатов установленного образца;
- реализация программ языковой и социально-культурной адаптации иностранных студентов, обучающихся в ИВГПУ;
- осуществление воспитательной работы с иностранными обучающимися;
- удовлетворение потребностей иностранных граждан в овладении русским языком с целью получения в дальнейшем российского высшего образования;
- вовлечение преподавателей университета в активную работу по обучению иностранных и российских граждан на иностранных языках, в том числе в дистанционной форме с использованием инновационных образовательных технологий;
- систематическое повышение квалификации научно-педагогических кадров университета в области знания иностранных языков;
- организация и проведение фундаментальных и прикладных научных исследований по русскому языку как иностранному и проблемам социокультурной и языковой адаптации иностранных обучающихся в России;
- вовлечение обучающихся в научную и проектную деятельность по профилю;

- постоянное повышение научно-методического уровня и укрепление материально-технических ресурсов центра, обеспечивающих эффективность обучения иностранных граждан в ЦМЛО.

1.4 Центр международного лингвистического образования непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности и воспитательной работе.

1.5 Штатное расписание ЦМЛО в составе штатного расписания университета утверждается приказом ректора ИВГПУ

1.6 Руководство ЦМЛО осуществляет руководитель в соответствии с должностной инструкцией и условиями заключенного контракта (дополнительного соглашения). Руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.7 Руководитель ЦМЛО должен знать и выполнять:

- Федеральные законы РФ, подзаконные нормативно-правовые акты и организационно-методические документы в области обучения и тестирования иностранных граждан;

- локальные нормативные акты ИВГПУ, в том числе Устав университета и коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка, Положение о защите и обработке персональных данных сотрудников и обучающихся университета;

- структуру университета и порядок распределения полномочий в области создания документов между структурными подразделениями и должностными лицами;

- нормативные и методические документы ИВГПУ по организации учебного процесса и проведению тестирования иностранных граждан, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса;

- основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;

- принципы работы и правила эксплуатации современных средств компьютерной техники, коммуникаций и связи;

- основные требования к организации делопроизводства в системе электронного документооборота;

- основные требования, предъявляемые к технической документации и материалам; действующие стандарты, положения и инструкции по составлению и оформлению технической документации;

- правила охраны труда и пожарной безопасности;

- основы менеджмента и управления персоналом;

- общие требования к оформлению организационно-распорядительной документации;

- требования применяемых федеральных государственных образовательных стандартов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы трудового законодательства;

- требования по обеспечению защиты персональных данных сотрудников и обучающихся;

- передовой отечественный и зарубежный опыт работы в управлении образовательными системами, в организации производства и управления;

- порядок составления отчетности;

- возможности использования вычислительной техники, современных информационных технологий, средств коммуникаций и связи, требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах в образовательном процессе и управлении;

- основы педагогики, физиологии, психологии и социологии;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- основные методы хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления деятельности ЦМЛО;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- основы управления персоналом, основы трудового и административного законодательства;

1.8 Руководитель должен уметь:

- организовывать работу сотрудников Центра;

- определять задачи сотрудников Центра в соответствии с должностными инструкциями, исходя из целей и стратегии университета;

- четко формулировать задачи и функции Центра;

- работать с информационными системами и базами данных;

- соблюдать нормы этики делового общения;

- контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи;

- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами университета;

- использовать современные информационные технологии применительно к задачам и функциям Центра;

- вести деловую переписку в пределах своей компетенции.

2 ФУНКЦИИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 В соответствии с возложенными задачами Центр международного лингвистического образования осуществляет следующие функции:

- образовательная, состоящая в разработке и реализации современных эффективных образовательных программ, основанных на научно-методических инновационных технологиях в сфере обучения русскому языку как иностранному, а также других дисциплин на иностранных языках,

разработанных на основе компетентного подхода, отвечающего требованиям действующего образовательного стандарта;

- научная, нацеленная на формирование и развитие современных направлений научного знания, укрепление междисциплинарных связей, создание интегрированных научно-исследовательских и научно-методических программ;

- воспитательная, проявляющаяся в формировании целостной, всесторонне развитой личности в процессе интернационализации образовательной деятельности и межкультурной коммуникации обучающихся;

- просветительская, направленная на формирование у иностранных граждан в процессе изучения русского языка как иностранного, других дисциплин, а также участия во внеаудиторных мероприятиях объективного представления о культурном, историческом, литературном наследии России;

- пропагандистская, ориентированная на укрепление позиций русского языка и российской высшей школы в международном образовательном пространстве;

- контактоустанавливающая, направленная на расширение связей ИВГПУ с учебными заведениями зарубежных государств и центрами по работе с иностранными гражданами на территории Российской Федерации;

- аккумулятивная, заключающаяся в накоплении методического опыта в сфере обучения русскому языку как иностранному, а также в сфере обучения российских граждан иностранному языку, и в активном использовании этого опыта для создания инновационных креативных педагогических и методических технологий;

- регулятивная, проявляющаяся в создании эффективной системы менеджмента качества получаемого слушателями ЦМЛО образования в сфере русского языка как иностранного и в целом в сфере обучения иностранным языкам.

2.2. ЦМЛО осуществляет следующие виды деятельности:

- разработка и реализация широкого спектра краткосрочных образовательных программ, имеющих лингвистическую и лингвокультурологическую направленность и ориентированных на широкий круг слушателей;

- реализация программ по системе подготовительных курсов для подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных и общеобразовательных программ на русском языке при обучении в российском вузе, а также при необходимости программ 1-го и/или 2-го курсов бакалавриата и специалитета с целью усиленной подготовки иностранных граждан по русскому языку;

- руководство и методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся;

- осуществление текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- организация различных мероприятий в рамках воспитательной работы с обучающимися;
- реализация программ дистанционного и электронного обучения совместно с Центром цифрового образования ИВГПУ, что позволяет эффективно на современном уровне изучать русский язык как иностранный, другие иностранные языки, востребованные иностранными и российскими гражданами, посредством развития сетевых программ обучения, разработки и внедрения электронных пособий и электронных обучающих ресурсов;
- разработка и реализация языковых программ повышения квалификации для обучающихся, преподавателей и сотрудников университета;
- реализация программ подготовки иностранных граждан к государственному тестированию по русскому языку как иностранному;
- участие в грантовых программах, направленных на популяризацию русского языка и литературы, формирование у иностранных граждан интереса к культуре, истории и современной жизни России;
- развитие совместной научно-исследовательской деятельности с российскими и зарубежными партнерами в сфере обучения иностранным языкам, межкультурной коммуникации, адаптации иностранных студентов в российском образовательном пространстве;
- участие в научных конференциях различного уровня с последующей публикацией материалов в сборниках научных трудов и материалов конференций;
- планирование повышения квалификации сотрудников Центра.
- предоставление отчетности о выполняемых видах деятельности в соответствии с установленным в университете порядком;
- ведение документации, обеспечивающей и отражающей деятельность Центра;
- организация участия преподавателей, сотрудников и обучающихся в общеуниверситетских мероприятиях и мероприятиях.

3 ПРАВА

Права Центра международного лингвистического образования осуществляются ее руководителем. Руководитель имеет право:

3.1 Подготавливать проекты организационно-распорядительных документов в соответствии с задачами Центра.

3.2 Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.3 Привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений для выполнения поручений руководства, в том числе для подготовки проектов документов.

3.4 Вести в установленном порядке служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.5 Принимать решение о распределении работ между сотрудниками Центра.

3.6 Бесплатно пользоваться библиотекой, интернетом и другими средствами коммуникации для решения задач Центра.

3.7 Представлять университет по поручению руководства в других организациях по вопросам компетенции Центра.

3.8 Представлять к материальному и иному поощрению сотрудников Центра, успешно справляющихся с должностными обязанностями и успешно выполняющих ответственные поручения в интересах развития университета.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на ЦМЛО, несет руководитель Центра.

4.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ЦМЛО устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

4.3 На руководителя возлагается персональная ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, выполнение задач ЦМЛО, в том числе в области качества;
- обеспечение установленного порядка работы с документами в университете;

- выполнение приказов и распоряжений ректора университета, распоряжений проректоров университета, распоряжений непосредственных руководителей;

- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Международная деятельность ЦМЛО осуществляется при непосредственном взаимодействии с Управлением международного сотрудничества ИВГПУ.

5.2 В своей работе ЦМЛО постоянно контактирует с институтами и кафедрами ИВГПУ, другими подразделениями, привлекаемыми для осуществления предусмотренной настоящим Положением деятельности.

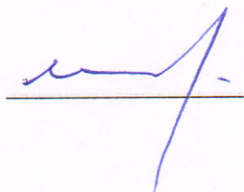
5.3 Другие подразделения университета представляют информацию ЦМЛО по его требованиям, исходя из перечня задач и функций Центра.

5.4 Центр международного лингвистического образования по требованиям других подразделений готовит информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

5.5 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ, табеля форм и иных внутренних нормативных документов.

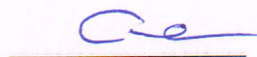
5.6 Информация для структурных подразделений подготавливается за подписью руководителя ЦМЛО или лица, его замещающего, с указанием фамилии и номера телефона, а для внешних адресатов представляется на подпись руководству ИВГПУ.

Разработал
Проректор по ОДиВР



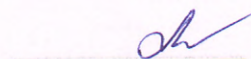
А.Ю. Матрохин

Согласовано
Начальник УДК



Д.А. Онипченко

Начальник ОПиФМ



О.Н. Лихачева