



Волгоградский
государственный
социально-
педагогический
университет

Положение о прохождении иностранными
гражданами стажировки в ВГСПУ
РК06.8/П02

Версия: 1
Стр. 1/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»



УТВЕРЖДАЮ


Ректор ФГБОУ ВО «ВГСПУ»

проф. А.М. Коротков

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДДАНАМИ
СТАЖИРОВКИ В ВГСПУ
РК06.8/П02**

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано	Начальник УМС	Блинова И.С.		19.11.2018
Согласовал	Проректор на научной работе	Зайцев В.В.		20.11.2018
Согласовал	Начальник СМКУ	Сергеева Е.В.		19.11.2018
Согласовал	Начальник юридического отдела	Летягина О.В.		19.11.2018

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 2/25
---	--	--	--------------------------------

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, организации прохождения стажировки иностранными гражданами и лицами без гражданства (далее – иностранные граждане) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет» (далее – Университет, ВГСПУ), а также связанные с этим права, обязанности и ответственность должностных лиц, работников Университета и иностранных граждан.

1.2. Настоящее положение является документом СМК ФГБОУ ВО «ВГСПУ», относящимся к пункту 6.8. Руководства по качеству «Управление международным сотрудничеством».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения и работников (сотрудников) Университета, а также обучающихся, участвующих в мероприятиях международного сотрудничества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:


- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 18.07.2006 №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 26.06.2003 N 14-55-784ИН/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- нормативными и директивными документами Минобрнауки РФ, МВД, МИД, ФСБ России и других организаций, регулирующих въезд, выезд и пребывание иностранных граждан на территории РФ;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГСПУ»;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем положении используются следующие определения:

Иностранный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства. **Лицо без гражданства** – физическое лицо, не являющееся гражданином РФ и не имеющее доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства. В целях настоящего Положения в понятие «иностранный гражданин» включено понятие «лицо без гражданства».

Стажировка – это форма освоения образовательной программы, направленная на совершенствование предметных знаний, умений и навыков, определяемых квалификационной характеристикой. Стажировка является формой дополнительного профессионального образования. В целях настоящего Положения понятие «стажировка» включает в себя также понятия «языковая стажировка», «научная стажировка».

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 3/25
---	--	--	--------------------------------

Языковая стажировка – форма освоения иностранного языка, направленная на закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков использования иностранного языка в профессиональной деятельности в контексте иноязычной культуры.

Научная (научно-исследовательская) стажировка – форма повышения квалификации, целенаправленное формирование и развитие профессиональных компетенций стажёра по избранному направлению научных исследований.

Стажер – физическое лицо, проходящее стажировку. В соответствии с «Законом об образовании в Российской Федерации» стажер является обучающимся. На стажера, как и на иного обучающегося, распространяется действие всех соответствующих законов и нормативных актов, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Направляющая сторона – образовательная организация или юридическое/физическое лицо, направляющие обучающегося на стажировку.

Ответственное структурное подразделение – структурное подразделение ВГСПУ (кафедра, образовательный или иной центр и проч.) ответственное за организацию и проведение стажировки.

2.2. В настоящем положении используются следующие обозначения:

РФ – Российская Федерация

ФЗ – Федеральный закон;

УМС – управление международного сотрудничества;

ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (ВГСПУ) – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет».

4. Общие положения

4.1. Основной целью стажировки является расширение и совершенствование навыков практической деятельности в рамках осваиваемых образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) в контексте иной культурной среды.

4.2. Задачами стажировки являются:

– закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки;

– знакомство с новыми методами, приемами и технологиями профессиональной деятельности;


– приобретение опыта реализации сформированных профессиональных компетенций в новой культурной среде;

– знакомство с особенностями культуры, традиций, образа жизни, социального и политического устройства РФ.

4.3. Задачей языковой стажировки является также практическое применение, расширение и совершенствование навыков владения иностранным (русским) языком, сформированных в процессе предшествующего стажировке теоретического обучения.

4.4. В процессе прохождения научной стажировки стажер приобретает навыки научной работы, изучает аналитические, отчетные, статистические материалы по теме научного исследования, участвует в научных мероприятиях и пр.

4.5. Содержание и сроки стажировки определяются программой стажировки и договором об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 4/25
---	--	--	--------------------------------

(стажировке) или соглашением об обучении (стажировке), или договором или соглашением о сотрудничестве между ВГСПУ и зарубежным вузом-партнером. Программа стажировки должна учитывать потребности лица и (или) организации, по инициативе которых осуществляется стажировка.

4.6. Содержание стажировки должно учитывать профессиональные стандарты и (или) квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, и (или) квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам.

5. Структура стажировки

5.1. Структура стажировки включает программу стажировки (Приложение 1), отчет о прохождении стажировки с кратким отзывом руководителя стажировки (Приложение 2).

5.2. В программе стажировки указываются:

- фамилия, имя, дата рождения, место рождения, страна проживания, гражданство, образование и (или) квалификация в научной области, место работы и (или) учебы, должность стажера;
- кафедра или структурное подразделение Университета, ответственные за организацию и проведение стажировки;
- ФИО, ученая степень, ученое звание, должность руководителя стажировки;
- цели, задачи, содержание стажировки, планируемые результаты;
- план стажировки, представленные в виде календарного графика с указанием содержания стажировки;
- форма и содержание итоговой отчетности по стажировке.

5.3. Отчет содержит сведения о стажере, руководителе стажировки, целях и задачах, содержании стажировки, краткий отзыв руководителя стажировки.

5.4. Оригинал программы стажировки и отчет о прохождении стажировки хранятся в УМС. Копия программы стажировки и копия отчета о прохождении стажировки хранятся в ответственном структурном подразделении.


6. Организация и порядок приема иностранных граждан на стажировку

6.1. Для прохождения стажировки в ВГСПУ принимаются иностранные граждане, имеющие высшее образование или получающие в данный момент высшее образование.

6.2. Иностранные граждане принимаются в ВГСПУ для прохождения стажировки на условиях возмещения затрат по стажировке либо на безвозмездной основе при наличии соответствующего соглашения (договора) между ВГСПУ и направляющим зарубежным вузом.

6.3. Оплата прохождения стажировки производится в соответствии с условиями договора. Финансирование стажировки может осуществляться за счет:

- грантов национальных компаний, партнеров,
- средств направляющей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств стажера.

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 5/25
--	--	--	--------------------------------

6.4. Иностранцы граждане, пребывающие в ВГСПУ для прохождения стажировки в рамках двухсторонних договоров о сотрудничестве, принимаются на стажировку на основании заявки (Приложение 3). Заявка предоставляется не менее чем за три месяца до предполагаемой даты начала стажировки.

6.5. Иностранец гражданин, изъявивший намерение по личной инициативе пройти стажировку в ВГСПУ, обращается с соответствующим предложением в УМС и (или) в другое, соответствующее цели стажировки, структурное подразделение ВГСПУ. При осуществлении предварительного взаимодействия с иностранным гражданином УМС или руководитель соответствующего структурного подразделения знакомит иностранного гражданина с условиями и порядком приема на стажировку и прохождения стажировки в ВГСПУ; получает от иностранного гражданина предложения по желательному содержанию стажировки. После согласования условий стажировки с УМС и руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию и проведение стажировки, иностранный гражданин подает в УМС заявку. Заявка подается не менее чем за три месяца до предполагаемой даты начала стажировки.

6.6. Заявка должна содержать следующие сведения:

- персональные данные стажера: ФИО, дату и место рождения, гражданство, адрес проживания, место учебы / работы, должность;
- сроки прохождения стажировки;
- направление или профиль подготовки;
- цель стажировки;
- сведения о направляющей стороне (при наличии).

6.7. Ответственное структурное подразделение, с учетом поступивших от гражданина иностранного государства предложений по желательному содержанию стажировки, готовит представление на имя ректора (Приложение 4) и проект программы стажировки.

6.8. Проект программы стажировки согласовывается заведующим кафедрой, деканом факультета / директором института, УМС, направляющей стороной. Сроки проведения стажировки, содержание стажировки и условия оплаты стажировки согласовываются со стажером и направляющей стороной.


6.9. Согласованная программа стажировки утверждается ректором ВГСПУ.

6.10. УМС направляет иностранному гражданину соглашение на обучение (стажировку) (на английском или русском языках) (Приложение 5).

6.11. В случае необходимости оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию для иностранных граждан из страны, с которой у Российской Федерации существует визовый режим, иностранный гражданин предоставляет в УМС не позднее чем за 50 рабочих дней до предполагаемой даты начала стажировки следующие документы:

- анкету (Приложение 6);
- копию паспорта;
- копия квитанции об оплате госпошлины.

УМС оформляет и направляет стажеру приглашение для получения им въездной визы на основании заявки, согласованной и утвержденной программы стажировки, соглашения на обучение (стажировку) и заполненной анкеты. После получения приглашения на въезд в

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 6/25
--	--	--	--------------------------------

Российскую Федерацию из органов миграционного учета УМС направляет его по электронной почте в адрес приглашаемого иностранного гражданина.

6.12. Подразделением ВГСПУ, уполномоченным на решение организационных вопросов, связанных с прибытием иностранных граждан на территорию РФ для прохождения стажировки в ВГСПУ, пребыванием иностранных граждан на территории РФ в период прохождения стажировки в ВГСПУ, отбытием иностранных граждан с территории РФ после окончания прохождения стажировки в ВГСПУ является УМС в соответствии с его компетенцией, установленной положением об УМС. Въезд, пребывание в РФ и выезд иностранных граждан из РФ во время прохождения стажировки регламентируются действующим законодательством РФ.

6.13. В день прибытия в Университет иностранный гражданин предоставляет в УМС документы, указанные в пункте 6.14. настоящего Положения. УМС проверяет соответствие сведений, сообщенных о себе иностранным гражданином, сведениям, содержащимся в паспорте этого гражданина; проверяет комплектность и правильность иных представленных документов; обеспечивает иностранного гражданина местом для проживания на период прохождения стажировки; оформляет регистрацию пребывания иностранного гражданина на территории Российской Федерации на период прохождения стажировки; знакомит иностранного гражданина под подпись с правилами пребывания на территории РФ и правилами миграционного учета иностранных граждан.

6.14. Оформление документов для постановки на миграционный учет иностранного гражданина осуществляется УМС в соответствии с действующим законодательством РФ. Для постановки на миграционный учет в Управление федеральной миграционной службы России по г. Волгограду и Волгоградской области иностранный гражданин в день прибытия или на следующий рабочий день после прибытия в Волгоград обязан предоставить в УМС следующие документы:


- паспорт и его ксерокопию;
- въездную визу с указанием цели пребывания в РФ «стажировка» и ее ксерокопию;
- миграционную карту с отметкой о пересечении границы РФ и ее ксерокопию;
- оригинал соглашения об обучении;
- одну фотографию размером 3x4.

6.15. Все документы на иностранных языках должны быть переведены на русский язык и заверены в установленном порядке.

6.16. В случае прохождения стажировки на условиях возмещения затрат на обучение с иностранным гражданином заключается договор об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (стажировке).

6.17. Подразделением ВГСПУ, уполномоченным на издание приказа о зачислении иностранного гражданина в ряды стажеров (Приложение 7), является УМС. В приказе указываются календарные сроки стажировки, ФИО стажера, ответственное структурное подразделение, направление и (или) профиль и (или) программа стажировки, руководитель стажировки.

6.18. Для прохождения стажировки иностранному гражданину необходимо приобрести за счет личных средств полис добровольного медицинского страхования, действительный на время стажировки. Полис добровольного медицинского страхования должен, помимо амбулаторно-поликлинического обслуживания, покрывать следующие виды страховых случаев: страхование от неотложных случаев; страхование на случай медицинской

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 7/25
---	--	--	--------------------------------

репатриации или репатриации тела застрахованного; страхование экстренной госпитализации.

7. Организация проведения стажировки

7.1. Подразделениями ВГСПУ, уполномоченными на проведение стажировки, могут быть кафедра, научно-образовательные центры, образовательные центры и другие подразделения ВГСПУ.


7.2. Стажировка проводится под руководством руководителя стажировки – ответственного квалифицированного лица, в обязанности которого входит регулярное консультирование стажера, контроль результатов его практической деятельности в период стажировки, составление отзыва о прохождении стажировки. В соответствии с примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего образования, на руководство стажировкой отводится до 5 часов в неделю.

7.2.1. Руководитель стажировки имеет право:

- требовать от стажеров соблюдения законов, норм и правил РФ, а также локальных нормативных актов ВГСПУ;
- осуществлять контроль исполнения стажером соответствующих функциональных обязанностей, соблюдения им сроков прохождения стажировки и выполнения в полном объеме программы стажировки;
- оценивать выполнение заданий в соответствии с программой стажировки;
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями ВГСПУ по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции;
- по результатам стажировки проводить анализ и готовить предложения по совершенствованию программы стажировки;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

7.2.2. Руководитель стажировки обязан:

- изучить законы и иные нормативные правовые акты РФ по вопросам высшего образования и правового положения иностранных граждан на территории РФ;
- знать локальные нормативные акты ВГСПУ;
- знать правила по охране труда и пожарной безопасности.
- контролировать выполнение стажером программы стажировки в полном объеме;
- сообщать руководителю ответственного структурного подразделения, начальнику УМС, руководству ВГСПУ любую информацию об экстренных, сложных, неоднозначных ситуациях, возникающих в процессе стажировки, а также о невыполнении стажером программы стажировки и (или) его отсутствии;

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 8/25
---	--	--	--------------------------------

– оказывать организационную и методическую помощь стажеру, консультировать по различным вопросам, связанным со стажировкой;

– провести итоговую аттестацию стажировки.

7.3. В случае если стажировка предполагает отчетность в виде экзамена и (или) зачета, руководитель стажировки или руководитель ответственного структурного подразделения заполняет зачетно-экзаменационную ведомость, где указываются наименование дисциплин, трудоемкость, зачетные единицы, отметки в соответствии со шкалами пятибалльной системы оценки успеваемости и Европейской системы оценивания (Приложение 8).

7.4. На период стажировки ВГСПУ предоставляет стажеру возможность:

– посещать лекционные, практические и лабораторно-практические дисциплины, указанные в программе стажировки и соглашении об обучении (стажировке);

– изучать научную и профессиональную литературу по направлению и (или) профилю, и (или) программе стажировки;

– доступа к современным электронным базам данных, содержащим современную, в том числе и зарубежную исследовательскую и иную профессиональную литературу по направлению и (или) профилю, и (или) программе стажировки;

– доступа к тематическим и профессионально-ориентированным Интернет-ресурсам;

– осуществлять сбор и обработку практического материала и научной информации в процессе выполнения учебной деятельности;

– принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных ВГСПУ;

– выступать с научными сообщениями и докладами на научных симпозиумах, круглых столах, конференциях.

7.5. В период прохождения стажировки иностранный гражданин обязан:

– посещать все занятия, указанные в программе стажировки и соглашении об обучении (стажировке) и выполнять все требования программы стажировки;

– соблюдать календарный график стажировки;


– соблюдать все требования учредительных документов, Правил внутреннего распорядка университета и иных локальных нормативных актов ВГСПУ.

7.6. По завершению стажировки, но не позднее чем через 3 дня после даты завершения стажировки, указанной в приказе о зачислении на стажировку, стажер предоставляет в письменной форме в УМС и в ответственное структурное подразделение отчет о прохождении стажировки, подписанный руководителем стажировки и руководителем ответственного структурного подразделения. В отчете отражаются полученные результаты и достижение поставленных целей.

7.7. По завершению стажировки стажеру выдается документ о прохождении стажировки (Приложение 9).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется по мере изменения правовых условий международных соглашений, законодательства РФ и нормативной базы ВГСПУ и утверждается решением Ученого Совета.

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 9/25
---	--	--	--------------------------------

8.2. Актуализация Положения осуществляется посредством издания его новой версии, в которую вносятся необходимые изменения. Порядковый номер новой версии указывается на титульном листе.

8.3. Новая версия доводится до сведения всех структурных подразделений и заинтересованных должностных лиц.

8.4. Ответственность за разработку настоящего Положения несет УМС.

8.5. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляет ректор ВГСПУ.



Приложение 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
проф. А.М. Коротков

« ____ » _____ 201__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Учебный год: _____
Направление / профиль / специальность: _____

Сведения о стажере

ФИО _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
Страна _____
Адрес проживания _____
Образование / квалификация в
научной области _____
Место учебы / работы _____
Должность _____

Руководство стажировкой

Наименование ответственного структурного подразделения	_____
ФИО, ученая степень, ученое звание, _____ должность руководителя стажировки	_____

Цель и задачи стажировки

Цель стажировки	_____
Задачи стажировки	1. _____
	2. _____
	3. _____

Сроки стажировки и план стажировки

Дата / Период	Содержание мероприятия	Отчетность

Форма и содержание итоговой отчетности

--



Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»

Отчет о прохождении стажировки

ФИО стажера _____
Направление / профиль / программа: _____
Сроки стажировки: _____
Ответственное структурное _____
подразделение _____
ФИО, должность руководителя _____
стажировки: _____
Цель стажировки: _____
Содержание стажировки: _____
Полученные результаты: _____

Дата: _____

Подпись стажера: _____

Отзыв руководителя стажировки:

Дата: _____

Подпись руководителя стажировки: _____

Дата: _____

Подпись руководителя
ответственного структурного подразделения: _____



FOTO

**ЗАЯВКА
STUDENT APPLICATION FORM**

Учебный год / Academic year: _____

Сроки стажировки / Duration: _____

Направление / Field of study: _____

Сведения о стажере / Student's personal data

1. Фамилия (last name)	
2. Имя (given name)	
3. Пол (sex)	
4. Дата рождения (date of birth: dd/mm/yyyy)	
5. Гражданство (citizenship)	
6. Адрес (full home address)	
7. Место работы (учебы) (place of work/study – full name of the company/organisation)	
8. Должность (position)	

Цель стажировки / The objective of the internship / apprenticeship

--


Направляющая организация / Sending Institution

1. Полное наименование и адрес / Name und full address:

--

2. Координатор – ФИО, должность, телефон, e-mail /
Departmental coordinator – name, position, telephone, e-mail:

--

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 13/25
---	--	--	---------------------------------

3. Руководитель организации – ФИО, должность, телефон, e-mail /
Head of the organisation – name, position, telephone, e-mail:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя)

как субъект персональных данных, принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес; фотография; паспортные данные: а) вид документа; б) серия и номер документа; в) орган, выдавший документ: наименование, код; г) дата выдачи документа; адрес регистрации места жительства; адрес фактического места жительства; пол; номер контактного телефона; сведения о трудовой деятельности.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования, распространение), в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, согласие может

CONSENT FOR PROCESSING OF PERSONAL DATA


I, _____
(name)

the undersigned, a holder of personal data, hereby resolve to submit my personal data and agree for their processing freely, of my own volition, and for my benefit according to the Federal law from 27.07.2006 N 152-ФЗ «Concerning Personal Data».

The list of personal data for the processing of which the holder of personal data gives its consent: surname; name; patronymic; date of birth; place of birth; address; family status; photo; passport particulars: a) kind of the document; b) series and number of the document; c) issuing authority: name, code; d) date of the document issue; registration address or residential address; actual residential address; sex; number of the contact phone; information about the professional experience.

The list of actions with personal data for the performance of which the consent is given (general description of methods of processing of personal data used by the operator): Processing of the aforesaid personal data will be made by means of mixed processing of personal data (collection, systematization, accumulation, storage, rectification (updating, change in the use, distribution), including the transfer), depersonalization, blocking, destruction of personal data.

In the manner provided by the effective legislation of the Russian Federation, the consent may be revoked by the holder of personal data by written notice sent to the

	<p align="center">Волгоградский государственный социально- педагогический университет</p>	<p align="center">Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02</p>	<p align="right">Версия: 1 Стр. 14/25</p>
---	--	--	--

быть отозвано субъектом персональных данных путем письменного обращения к оператору, получающему согласие субъекта персональных данных. operator obtaining the consent of the holder of personal data.

Дата

Date:

Подпись

Applicant's Signature:



Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
проф. Короткову А.М.

(ФИО, должность, наименование
структурного подразделения)

представление.

Прошу разрешить прохождение стажировки с «__» _____ по «__»
_____ на факультете / в институте _____ на кафедре
_____ по направлению / специальности / профилю / магистерской
программе _____ следующим иностранным гражданам:

1. ФИО (страна);
2. ФИО (страна);

...

Цель стажировки: _____ (ФИО, должность,

Прошу назначить руководителем стажировки _____ (ФИО, должность,
ученая степень, ученое звание)

Программа стажировки прилагается.

Дата: _____

Подпись руководителя
структурного подразделения: _____



СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ (СТАЖИРОВКЕ)

ФИО обучающегося: _____
Направляющая организация: _____
Страна: _____
Учебный год: _____
Принимающая организация: ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
Страна: Россия
Код / наименование образовательной программы: _____
Срок обучения: _____

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

Цель стажировки: _____

Дисциплина / Вид деятельности	Трудоемкость (час.)	ECTS Кредиты
1.		
2.		
3.		

ПЛАН РАБОТЫ

1.
2.
3.

Подпись обучающегося _____

Дата: _____

НАПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Список дисциплин и/или практик и программа стажировки согласованы и утверждены

Координатор: _____

Руководитель организации: _____

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

Дата: _____

Дата: _____

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Список дисциплин и/или практик и программа обучения (стажировки / практики) согласованы и утверждены

Координатор программы: _____


Руководитель организации: _____

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

Дата _____

Дата _____

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 17/25
---	--	--	---------------------------------

**Приложение 5
(на английском языке)**

LEARNING AGREEMENT

Name: _____
 Sending institution: _____
 Country: _____
 Academic year: _____
 Receiving institution: Volgograd State Socio-Pedagogical University
 Country: Russia
 Educational programme: _____
 Duration: from _____ to _____

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD (INTERNSHIP/ APPRENTICESHIP)

The objective of the internship/ apprenticeship: _____

Course unit title / Subject	Number of hours	Credit points ECTS
1.		
2.		
3.		

PLAN OF THE LEARNING (INTERNSHIP/ APPRENTICESHIP)

1.	
2.	
3.	

Student's signature _____

Date: _____

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-proposed programme of learning / internship / apprenticeship in the agreement is approved.

Departmental coordinator: _____

Institutional coordinator: _____

(Name, signature)

(Name, signature)

Date: _____

Date: _____

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the above-proposed programme of learning / internship / apprenticeship in the agreement is approved.

Departmental coordinator: _____

Institutional coordinator: _____

(Name, signature)

(Name, signature)

Date: _____

Date: _____



АНКЕТА
СВЕДЕНИЯ О ПРИГЛАШАЕМОМ ЛИЦЕ И
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
APPLICATION FORM AND
CONSENT FOR PROCESSING OF PERSONAL DATA

1. К анкете прилагается *копия паспорта* приглашаемого. Please attach a scanned copy of your passport.
2. Анкета заполняется на **русском языке**. Please fill the information **in Russian**.
3. Все поля должны быть заполнены разборчивым почерком. All sections must be completed. Please, print clearly using block letters.
4. Оригинал анкеты и 2 (две) копии паспорта предоставляются в кабинет 3-38 (ВГСПУ, главный корпус) или сканируются и отправляются по электронной почте mo@vspu.ru. The original application form and 2 (two) copies of passport are provided in the room 3-38 (VSSPU, main building), or you scan and send the application form and the copy of passport by e-mail mo@vspu.ru.

1. Фамилия (Last name) На РУССКОМ ЯЗЫКЕ. IN RUSSIAN	
2. Имя (Given name) На РУССКОМ ЯЗЫКЕ. IN RUSSIAN	
3. Пол (Sex)	
4. Дата рождения (Date of birth)	
5. Гражданство (Citizenship)	
6. Государство рождения (Country of birth)	
7. Место рождения (город) (Place of birth (city)) На РУССКОМ ЯЗЫКЕ. IN RUSSIAN	
8. Адрес (Full home address)	
9. Место работы (учебы) (Place of work/study – full name of the company/organisation)	
10. Должность (Position)	
11. Место получения визы (город) (Place of visa issue) На РУССКОМ ЯЗЫКЕ. IN RUSSIAN	
12. Предполагаемая дата въезда в Россию (Date of arrival to Russia (Preliminary))	
13. Предполагаемая дата выезда из России (Date of departure from Russia (Preliminary))	
14. E-mail-адрес, по которому должно быть выслано приглашение (E-mail address for the invitation to be sent to)	
15. Имеется ли потребность в общежитии? (Are you planning to live in a dormitory?)	
16. Контактное лицо в случае экстренной ситуации (ФИО, телефон) / Emergency contact (Name, telephone)	

Отметьте образовательную программу, где Вы хотите обучаться [X]
(Choose an educational program where you want to study)

Бакалавриат Bachelor's degree	<input type="checkbox"/>
Магистратура Master's degree	<input type="checkbox"/>



Аспирантура Post graduate programs	<input type="checkbox"/>
Стажировка Internship / Apprenticeship	<input type="checkbox"/>
Подготовительное отделение (если Вы не знаете русский язык и планируете в будущем учиться в России) Отметьте профиль. Preparatory Department (if you do not know Russian and plan to study in Russia in the future). Please select an educational field.	<p>a. <input type="checkbox"/> Гуманитарный профиль (русский язык, обществознание, история и литература) Humanitarian field (Russian language, social studies, history and literature)</p> <p>b. <input type="checkbox"/> Экономический профиль (русский язык, обществознание, история и математика) Economic field (Russian language, social studies, history and mathematics)</p> <p>c. <input type="checkbox"/> Инженерно-технический и технологический профиль (русский язык, математика, физика и информатика) Engineering and technological field (Russian language, mathematics, physics and Informatics)</p> <p>d. <input type="checkbox"/> Естественнонаучный профиль (русский язык, математика, физика и химия) Natural science field (Russian language, mathematics, physics and chemistry)</p> <p>e. <input type="checkbox"/> Медико-биологический профиль (русский язык, химия, биология и физика) Medical and biological field (Russian language, chemistry, biology and physics)</p> <p>f. <input type="checkbox"/> Практический / деловой курс русского языка Practical course or Business Russian</p>

Контактное лицо (ФИО, телефон, email) / Contact person (name, telephone, email)

Я несу ответственность за достоверность сведений в анкете.
I am responsible for the accuracy of the information in the application form.

Дата / Date of application:

Подпись / Applicant's Signature:

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(фамилия, имя)

как субъект персональных данных, принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес; фотография; паспортные данные: а) вид документа; б) серия и номер

**CONSENT FOR PROCESSING
OF PERSONAL DATA**

I, _____
(name)

the undersigned, a holder of personal data, hereby resolve to submit my personal data and agree for their processing freely, of my own volition, and for my benefit according to the Federal law from 27.07.2006 N 152-ФЗ «Concerning Personal Data».

The list of personal data for the processing of which the holder of personal data gives its consent: surname; name; patronymic; date of birth; place of birth; address; family status; photo; passport particulars: a) kind of the document; b) series and number of the



документа; в) орган, выдавший документ: наименование, код; г) дата выдачи документа; адрес регистрации места жительства; адрес фактического места жительства; пол; номер контактного телефона; сведения о трудовой деятельности.

document; c) issuing authority: name, code; d) date of the document issue; registration address or residential address; actual residential address; sex; number of the contact phone; information about the professional experience.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем: смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования, распространение), в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.


The list of actions with personal data for the performance of which the consent is given (general description of methods of processing of personal data used by the operator): Processing of the aforesaid personal data will be made by means of mixed processing of personal data (collection, systematization, accumulation, storage, rectification (updating, change in the use, distribution), including the transfer), depersonalization, blocking, destruction of personal data.

В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, согласие может быть отозвано субъектом персональных данных путем письменного обращения к оператору, получающему согласие субъекта персональных данных.

In the manner provided by the effective legislation of the Russian Federation, the consent may be revoked by the holder of personal data by written notice sent to the operator obtaining the consent of the holder of personal data.

Дата / Date:

Подпись / Applicant's Signature:

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 21/25
---	--	--	---------------------------------

Приложение 7

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
 (ФГБОУ ВО «ВГСПУ»)

ПРИКАЗ

_____ г. Волгоград _____

О зачислении иностранных граждан в число стажеров факультета / института

П р и к а з ы в а ю :

1. Зачислить на стажировку по направлению / специальности / профилю / магистерской программе с «__» _____ по «__» _____ на факультет / в институт _____ на кафедру _____ следующих иностранных граждан:

1. ФИО, страна
2. ФИО, страна
- ...
2. Назначить руководителем стажировки ФИО, ученая степень, должность.

Основание: договор о сотрудничестве между ВГСПУ и _____, (направление и проч.), заявка стажера, соглашение об обучении.

Ректор

А.М. Коротков

(Лист согласования: декан факультета / директор института, начальник УМС, проректор по учебной работе, проректор по научной работе. *При заключении договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам приказ согласовывается также с главным бухгалтером)



Приложение 8

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный
социально-педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГСПУ»)

(факультет / институт)
очная форма обучения

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Направление подготовки / профиль / специальность / программа _____

ФИО обучающегося _____

Страна _____

№	Учебная дисциплина	Количество часов	Количество кредитов	Оценка*	Оценка по шкале ECTS*	Дата	Подпись экзаменатора

Подпись руководителя структурного подразделения _____

***СООТВЕТСТВИЕ ШКАЛ ОЦЕНОК:**

Оценка по шкале ECTS	Оценка	Зачет
A	5 (отлично)	PASS / Зачтено
B	4 (очень хорошо)	
C	4 (хорошо)	
D	3 (удовлетворительно)	
E	3 (достаточно)	
F	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено



Волгоградский
государственный
социально-
педагогический
университет

Положение о прохождении иностранными
гражданами стажировки в ВГСПУ
РК06.8/П02

Версия: 1
Стр. 23/25

Приложение 9
(на английском языке)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный
социально-педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГСПУ»)
400066, Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, 27
Телефон: (8442) 60-28-40, 60-28-39
e-mail: vspu@vspu.ru

Ministry of Education and Science
of the Russian Federation
Federal State Budgetary
Educational Institution
of Higher Education
“Volgograd State Socio-Pedagogical University”
(FSBEI HE “VSSPU”)
27, Lenin avenue, Volgograd, 400066, Russia
telephone: (8442) 60-28-40, 60-28-39
e-mail: vspu@vspu.ru

№ _____

CERTIFICATE


Name: _____
Date of birth: _____
Country: _____
Educational programme _____
Duration from _____ to _____
Mode of study _____
Receiving institution: _____
Volgograd State Socio-Pedagogical University
Faculty / Institute _____
Dean / Director _____
Tel.: _____
E-mail: _____

№	Course unit title	Duration of course unit (number of hours)	Credit points	Five-point academic grading system *	ECTS grading scale*
TOTAL					

Dean / Director _____ / _____

***GRADING SKALE:**

ECTS grading scale	Five-point academic grading system	The Pass/Not Pass (P/NP) grading
A	5 (excellent)	Pass
B	4 (very good)	
C	4 (good)	
D	3 (satisfactory)	
E	3 (sufficient)	
FX / F	2 (fail)	Not Pass

	Волгоградский государственный социально- педагогический университет	Положение о прохождении иностранными гражданами стажировки в ВГСПУ РК06.8/П02	Версия: 1 Стр. 24/25
---	--	--	---------------------------------

**Приложение 9
(на русском языке)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный
социально-педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГСПУ»)
400066, Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, 27
Телефон: (8442) 60-28-40, 60-28-39
e-mail: vspu@vspu.ru

№ _____

СПРАВКА

ФИО обучающегося: _____
Дата рождения: _____
Страна: _____
Направление подготовки: _____
Сроки обучения: _____
Форма обучения: _____
Принимающая организация: Волгоградский государственный социально-педагогический университет
Факультет / институт
Декан / директор
Тел.: _____
e-mail: _____

№	Учебная дисциплина	Количество часов	Количество кредитов	Оценка*	Оценка по шкале ECTS*
1.					
2.					
3.					
Итого					

Декан факультета /
директор института _____ / _____

***СООТВЕТСТВИЕ ШКАЛ ОЦЕНОК:**

ECTS grading scale	Five-point academic grading system	The Pass/Not Pass (P/NP) grading
A	5 (excellent)	Pass
B	4 (very good)	
C	4 (good)	
D	3 (satisfactory)	
E	3 (sufficient)	
FX / F	2 (fail)	Not Pass

