Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Методический комплекс поддержки международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации (Часть 1)

Экспертный совет по международной деятельности в сфере высшего образования при федеральном государственном бюджетном учреждении «Центр развития образования и международной деятельности («Интеробразование»)»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПОДДЕРЖКИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЧАСТЬ 1

Москва
РИОР
2024

УДК 37.01:378
ББК 74.48
М54

ФЗ № 436-ФЗ	Издание не подлежит маркировке в соответствии с п. 1 ч. 2 ст. 1

Разработан Экспертным советом по международной деятельности в сфере высшего образования при федеральном государственном бюджетном учреждении «Центр развития образования и международной деятельности (“Интеробразование”)»

Авторский коллектив:
М.И. Безносова, А.М. Гущина, М.А. Егорова, В.И. Заботкина, Е.В. Колтакова, В.И. Круглов, М.Ю. Махотаева, И.В. Медынская, С.В. Мещеряков, А.Х. Нуцалов, Н.Ю. Попова, А.Н. Ременцов, А.Б. Ручкин, Е.И. Сагайдак, В.И. Скоробогатова, А.Е. Тарасов, И.Н. Хурошвили, Е.В. Шевченко

М54 **Методический комплекс поддержки международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации. Ч. 1** : методические рекомендации / Под ред. А.С. Ивер, В.И. Круглова, Е.В. Шевченко. — М.: РИОР, 2024. — 274 с. — DOI: https://doi.org/10.29039/02142-2.

ISBN 978-5-369-02142-2

Методический комплекс содержит десять основных разделов, включающих методические рекомендации, типовые положения, соглашения, формы документов.

Издание предназначено для руководителей и сотрудников международных служб и иных подразделений, участвующих в международной деятельности российских образовательных организаций высшего образования и научных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

УДК 37.01:378
ББК 74.48

ISBN 978-5-369-02142-2

© Коллектив авторов

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие 5

Перечень аббревиатур 8

Введение 12

1. Развитие международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации. Методические рекомендации 15
2. Примерный перечень профессиональных компетенций работников международных служб и иных подразделений, участвующих в международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации. Методические рекомендации 45
3. Использование профессиональной терминологии в области международной деятельности в локальных нормативных актах и публикациях образовательных организаций высшего образования. Методические рекомендации 100
4. Организация работы образовательных организаций высшего образования Российской Федерации с международными соглашениями о сотрудничестве в сфере высшего образования и науки. Методические рекомендации.....149
5. Организация и проведение международных мероприятий (конференций, форумов, семинаров, мастер-классов, школ и т.п.) по различным направлениям международной деятельности в области высшего образования и науки, в том числе проведение олимпиад и других мероприятий различной направленности, включающих продвижение русского языка и культуры в международном пространстве. Методические рекомендации.....167

6. Организация международных мероприятий с использованием видео-конференц-связи . Методические рекомендации.....185
7. Реализация гарантий медицинского обеспечения иностранных граждан в период их пребывания в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации. Методические рекомендации 194
8. Регулирование и мониторинг реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке. Методические рекомендации 212
9. Повышение квалификации преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке. Методические рекомендации 225
10. О командировании за рубеж работников образовательной организации высшего образования. Типовое положение 247
Заключение.....272

ПРЕДИСЛОВИЕ

Российская Федерация занимает особое место в международном образовательном пространстве в силу своего уникального географического расположения, признанных на мировом уровне национальной системы образования и научных школ, богатого исторического и культурного наследия.

В настоящее время основные направления в сфере международного культурно-гуманитарного и научного сотрудничества отражены в Концепции гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, международных договорах Российской Федерации, указах Президента Российской Федерации, федеральных законах и других нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих деятельность органов государственной власти, образовательных и научных организаций в сфере международной деятельности. Именно эти документы положены в основу программ развития и стратегий международной деятельности российских университетов.

Российские образовательные организации высшего образования, понимая важность сохранения и защиты традиционных духовно-нравственных ценностей, являются флагманами популяризации и продвижения отечественных достижений в области образования, науки, культуры, спорта, инновационных технологий. Проводимые университетами мероприятия способствуют повышению конкурентоспособности российского высшего образования и использованию его потенциала в целях развития международного гуманитарного сотрудничества.

Опыт международной деятельности, накопленный образовательными организациями высшего образования, прошел серьезную трансформацию за последние несколько лет. Именно эти изменения, затронувшие российскую систему высшего образования и смежные с ней иные отрасли экономики, создали условия для проявления инициативы по формированию Методического комплекса поддержки международной образовательных организаций высшего образования Российской Федерации, первая часть которого публикуется в этом издании.

Необходимо отметить, что специалисты, использующие в работе данный методический комплекс, смогут оказать положительное влияние на развитие международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации, повышение престижа и качества российского высшего образования в международном сообществе, распространение достижений российской науки, укрепление позиций русского языка в мире и привлечение иностранных обучающихся.

Такое внимание к данной теме вполне закономерно. Профессиональное сообщество неоднократно отмечало, что в настоящее время отсутствует комплексная база систематизированных и актуализированных документов в сфере международной деятельности, ориентирующих образовательные организации высшего образования и научные организации на решение прогрессивных государственных задач, учитывающих мировые и российские тенденции. Появились также новые направления международной деятельности, для которых требуется необходимая методическая поддержка, обобщающая локальные инициативы университетов.

Учитывая это, на ежегодной основе будет продолжена работа по дальнейшему формированию методического комплекса, учитывая необходимость актуализации и во многих случаях разработки новых методических материалов по вопросам применения международных норм и правил государственного протокола и дипломатического этикета при проведении мероприятий по приему иностранных граждан, официальных лиц, развития межуниверситетского сотрудничества, соблюдения требований миграционного законодательства, рекомендаций по развитию социокультурной адаптации в нашей стране иностранных обучающихся, содействию их трудоустройству, а также по взаимодействию с организациями, занимающимися набором иностранных граждан на обучение.

Эти материалы будут полезны для профессионального развития кадрового потенциала международных служб российских университетов, которые, получая такую методическую базу, обеспечат на качественно новом уровне дальнейшее продвижение российской системы высшего образования в мире и будут способствовать формированию у иностранных обучающихся лояльности к университетам, городам, регионам и России в целом.

К.О. Тринченко,
директор Департамента
международного сотрудничества
Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ АББРЕВИАТУР

COVID — **Co**rona**vi**rus **D**isease (англ.) — коронавирусная инфекция.
ECTS — **E**uropean **C**redit **T**ransfer and **A**ccumulation **S**ystem (англ.) — Европейская система перезачета и накопления кре́дитов.
EUA — The **E**uropean **U**niversity **A**ssociation (англ.) — Ассоциация европейских университетов.
IT — **I**nformation **T**echnology (англ.) — информационные технологии.
LMS — **L**earning **M**anagement **S**ystem (англ.) — система управления обучением.
Ph.D. — **Ph**ilosophiæ **D**octor (лат.) — доктор философии.
RSCI — **R**ussian **S**cience **C**itation **I**ndex — российский индекс научного цитирования
RSS — **R**ich **S**ite **S**ummary (англ.) — обогащенная сводка сайта.
CEFR — **C**ommon **E**uropean **F**ramework of **R**eference (англ.) — система уровней владения иностранным языком, используемая в Европе.
UCTS — **U**MAP (University Mobility in Asia and the Pacific) **C**redit **T**ransfer **S**cheme (англ.) — система перезачета университетских кре́дитов ассоциации «Университетская мобильность в Азиатско-Тихоокеанском регионе» (разработанная организацией UMAP).
URL — **U**niform **R**esource **L**ocator (англ.) — унифицированный указатель ресурсов (адрес ресурса в сети «Интернет»).
WoS — **W**eb **o**f **S**cience (англ.) — платная поисковая платформа, объединяющая несколько библиографических и реферативных баз данных рецензируемой научной литературы.
АСЕАН — (от англ. **ASEAN** — The **A**ssociation of **S**outh**e**ast **A**sian **N**ations) Ассоциация государств Юго-Восточной Азии.
АТЭС — **А**зиатско-**Т**ихоокеанское **э**кономическое **с**отрудничество.

АУП — **а**дминистративно-**у**правленческий **п**ерсонал.

БРИКС — (от англ. **BRICS** — **B**razil, **R**ussia, **I**ndia, **C**hina, **S**outh Africa) межгосударственное объединение Федеративной Республики Бразилии, Российской Федерации, Республики Индии, Китайской Народной Республики и Южно-Африканской Республики[1], а также[2] Королевства Саудовская Аравия, Арабской Республики Египет, Объединенных Арабских Эмиратов, Исламской Республики Иран и Федеративной Демократической Республики Эфиопия.

ВГМУ — **В**оронежский **г**осударственный **м**едицинский **у**ниверситет имени Н.Н. Бурденко

ВИЧ — **в**ирус **и**ммунодефицита **ч**еловека.

ВКР — **в**ыпускная **к**валификационная **р**абота.

ВКС — **в**идео-**к**онференц-**с**вязь.

ВНЖ — **в**ид **н**а **ж**ительство.

ВЭД — **в**нешне**э**кономическая **д**еятельность.

ВОИПКРО — **В**оронежский **о**бластной **и**нститут **п**овышения **к**валификации **р**аботников **о**бразования (Воронежский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования)

ГОС ВПО — **г**осударственный **о**бразовательный **с**тандарт **в**ысшего **п**рофессионального **о**бразования.

ДМС — **д**обровольное **м**едицинское **с**трахование.

ЕАЭС — **Е**вр**а**зийский **э**кономический **с**оюз.

ИДО — **и**ностранный **д**окумент об **о**бразовании.

ИАС ФРКП — **И**нформационно-**а**налитическая **с**истема **ф**ормирования и **р**аспределения **к**воты **п**риема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение в Российской Федерации (https://russia-edu.minobrnauki.gov.ru).

ИКТ — **и**нформационно-**к**оммуникационные **т**ехнологии.

ЛНА — **л**окальный **н**ормативный **а**кт.

ЛЭТИ — **Л**енинградский **э**лектро**т**ехнический **и**нститут (Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)).

МГИМО — **М**осковский **г**осударственный **и**нститут **м**еждународных **о**тношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации.

---

[1] С 2011 года.

[2] С 2024 года.

МГТУ ГА — **М**осковский **г**осударственный **т**ехнический **у**ниверситет **г**ражданской **а**виации.

МГУ — **М**осковский **г**осударственный **у**ниверситет имени М.В. Ломоносова.

МД — **м**еждународная **д**еятельность.

МИРОС — **М**осковский **и**нститут **р**азвития **о**бразовательных **с**истем.

МОДФ — **м**едицинское **о**свидетельствование, **д**актилоскопическая регистрация и **ф**отографирование.

МПА — **М**еж**п**арламентская **а**ссамблея.

МС — **м**еждународная **с**лужба.

НГТУ (НЭТИ) — **Н**овосибирский **г**осударственный **т**ехнический **у**ниверситет (**Н**овосибирский **э**лектротехнический **и**нститут).

НДФЛ — **н**алог на **д**оходы **ф**изических **л**иц.

НИИВО — **Н**аучно-**и**сследовательский **и**нститут **в**ысшего **о**бразования.

НК — **Н**алоговый **к**одекс Российской Федерации.

НПР — **н**аучно-**п**едагогический **р**аботник.

НРК — **н**ациональная **р**амка **к**валификаций.

ОмГПУ — **Ом**ский **г**осударственный **п**едагогический **у**ниверситет.

ОМС — **о**бязательное **м**едицинское **с**трахование.

ОО — **о**бразовательная **о**рганизация.

ОО ВО — **о**бразовательная **о**рганизация **в**ысшего **о**бразования.

ООН — **О**рганизация **О**бъединенных **Н**аций.

ПФО — **п**ланово-**ф**инансовый **о**тдел.

ПЦР-тест — **тест** на **п**олимеразную **ц**епную **р**еакцию.

РАО — **Р**оссийская **а**кадемия **о**бразования.

РВП — **р**азрешение на **в**ременное **п**роживание.

РВПО — **р**азрешение на **в**ременное **п**роживание в целях получения **о**бразования.

РГППУ — **Р**оссийский **г**осударственный **п**рофессионально-**п**едагогический **у**ниверситет.

РКИ — **р**усский **к**ак **и**ностранный.

РУДН — **Р**оссийский **у**ниверситет **д**ружбы **н**ародов имени Патриса Лумумбы.

СМИ — **с**редства **м**ассовой **и**нформации.

СНГ — **С**одружество **Н**езависимых **Г**осударств.

СНИЛС — **с**траховой **н**омер **и**ндивидуального **л**ицевого **с**чета.

СОП — **с**овместная **о**бразовательная **п**рограмма.

СПб — **С**анкт-**П**етер**б**ург.

СПбГПУ — **С**анкт-**П**етер**б**ургский **г**осударственный **п**олитехнический **у**ниверситет (Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого).

СС — **с**траховая **с**умма.

СССР — **С**оюз **С**оветских **С**оциалистических **Р**еспублик.

ТК — **Т**рудовой **к**одекс Российской Федерации.

ТРКИ — **т**естирования по **р**усскому языку **к**ак **и**ностранному.

УГППУ — **У**ральский **г**осударственный **п**рофессионально-**п**едагогический **у**ниверситет.

ФГОС ВО — **ф**едеральный **г**осударственный **о**бразовательный **с**тандарт **в**ысшего **о**бразования.

ФИО — **ф**амилия, **и**мя, **о**тчество.

ФИРО — **Ф**едеральный **и**нститут **р**азвития **о**бразования Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

ЧелГУ — **Ч**елябинский **г**осударственный **у**ниверситет.

ШОС — **Ш**анхайская **о**рганизация **с**отрудничества.

ЭОиДОТ — **э**лектронное **о**бучение и **д**истанционные **о**бразовательные **т**ехнологии.

ЮНЕСКО — (от англ. **UNESCO** — **U**nited **N**ations **E**ducational, **S**cientific and **C**ultural **O**rganization) специализированное учреждение Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры.

ВВЕДЕНИЕ

Круглов В.И., Шевченко Е.В.

Международная деятельность и международное сотрудничество в области образования существовали всегда. Со времени создания двух первых духовных академий — Киевской (Киево-Могилянской) в 1631 г. и Московской (Троицкой лаврской семинарии) в 1742 г. — педагоги и ученые активно взаимодействовали с преподавателями греческих духовных учебных заведений и аналогичных учреждений в других странах. С основанием Петром I в 1724 году первого в Российской империи светского высшего учебного заведения при Петербургской Академии наук, а затем в 1755 году Императорского Московского университета в Россию стали активно приглашать на работу в качестве преподавателей большое количество зарубежных ученых, а многие россияне, в основном дети дворян, стали обучаться в университетах Европы.

После этого[1], вплоть до Великой Октябрьской революции, в России обучалось очень большое количество иностранных граждан, прежде всего — из Албании, Болгарии, Боснии, Герцеговины, Сербии, которым в 1865 году по указанию императора Александра II были выделены образовательные стипендии. В 1921 году был основан Коммунистический университет трудящихся Востока, в 1922 году — Коммунистический университет национальных меньшинств Запада. При поддержке Коминтерна в них учились студенты-коммунисты из стран Европы: Финляндии, Германии, Болгарии, Венгрии, Румынии, Югославии и из других стран.

[1] Традиции обучения иностранцев в России // Study in Russia. URL: https://studyinrussia.ru/actual/articles/traditsii-obucheniya-inostrantsev-v-rossii (дата обращения: 23.11.2023).

После Великой Отечественной войны в России стали обучаться прежде всего представители стран социалистического лагеря.

Международная деятельность российских образовательных организаций высшего образования значительно активизировалась в начале 90-х годов прошлого столетия, когда обучение иностранных граждан было разрешено всем высшим учебным заведениям, а их преподаватели стали развивать научное и другие направления международного сотрудничества.

История развития МД российскими ОО ВО описана во многих публикациях, как в целом по стране[1], так и в отдельных учебных заведениях[2,3], в том числе — в сети «Интернет».

Для поддержки ОО ВО в реализации МД разрабатывались и публиковались различные методические рекомендации, пособия и другие материалы.

Однако со временем изменяются государственные политика и приоритеты в сфере образования, возникают проблемы вроде пандемий, введения санкций и т.д. В настоящее время российские ОО ВО переориентировались на международную деятельность и международное сотрудничество с так называемыми дружественными странами: открываются филиалы, различного рода центры, совместные образовательные программы и т.д. Все это влияет на МД, что, в свою очередь, требует обновления методической базы помощи ОО ВО.

Многие сотрудники международных служб неоднократно высказывали мнение о необходимости обновления действующей нормативно-методической базы международной деятельности с учетом новых требований времени и накопленного опыта[4,5].

[1] *Белов В.А.* Подготовка кадров для зарубежных стран в советских вузах. М.: ЭКОН, 2000. 183 с.

[2] *Гущина А.М.* Развитие международной деятельности НГТУ (НЭТИ) в 1953–1992 гг.: автореф. дис. ... канд. ист. наук. Томск: ТГУ, 2006. 30 с.

[3] Институт международных образовательных программ. Иностранные студенты в СПбГТУ / Д.Г. Арсеньев, В.Н. Боронин, В.А. Долгополов и др. СПб.: Изд-во СПбГТУ, 1999. 138 с.

[4] Моделирование системы измерителей результативности управления международной деятельностью в российских образовательных организациях / О.П. Звягинцева, Н.В. Пелихов, М.В. Стороженко и др. // Перспективы и возможности формирования системы экспертно-аналитического сопровождения международной деятельности российских университетов: колл. монография / Под ред. С.О. Крамарова, Н.В. Пелихова, В.И. Скоробогатовой. М.: РИОР, 2020. 295 с. С. 77–89.

[5] *Осипова М.С., Балаева М.С., Ширинский С.В.* Первичные предложения к структуре методического комплекса обеспечения международной деятельно-

Международная деятельность в сфере высшего образования имеет большое количество направлений, видов, форм, аспектов и т.д., на что влияет и то, что ОО ВО расположены по всей протяженной территории России, соседствующей со многими странами.

Учитывая сложившуюся ситуацию, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации поручило федеральному государственному бюджетному учреждению «Центр развития образования и международной деятельности ("Интеробразование")» рассмотреть возможность обновления рекомендаций ОО ВО по планированию, организации и реализации МД.

Для реализации поручения был создан экспертный совет, осуществляющий экспертную оценку и поэтапное формирование методического комплекса, содержащего вновь создаваемые или обновляемые методические рекомендации, типовые формы договоров и так далее.

Было принято, что все материалы выполняются по типовой единообразной форме, облегчающей их восприятие персоналом образовательных организаций и привязанной к законодательству Российской Федерации, актуальным нормативным правовым актам, профессиональной терминологической базе.

Международная деятельность реализуется по более чем 25 направлениям. В 2023 году работа была сосредоточена на обновлении и разработке материалов только некоторых из них. В частности, эта работа не касалась научной, проектной и технической видов деятельности, которые представляют особый блок, требующий отдельного рассмотрения. В целом в этом году был наработан уникальный методический материал, который может стать опорным для работников международных и иных служб при планировании, подготовке, организации и реализации работы в области международной образовательной и научной деятельности ОО ВО.

Следует особо подчеркнуть, что все представленные в данном издании материалы носят рекомендательный характер. ОО ВО Российской Федерации могут выбрать из них те, которые соответствуют их собственной стратегии развития МД. Они могут дополнить внутренние нормативные акты и регламенты основанными на большом опыте предложениями, что позволит улучшить МД во всех ее аспектах.

сти вуза // Совершенствование профессиональных навыков и компетенций в управлении международной деятельностью российских университетов: национальные интересы и региональное развитие: колл. монография / Под ред. В.И. Круглова, Н.В. Пелихова. М.: РИОР, 2022. 180 с. С. 94–110.

1. РАЗВИТИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Методические рекомендации

Безносова М.И., Колтакова Е.В., Круглов В.И., Махотаева М.Ю., Медынская И.В., Нуцалов А.Х., Тарасов А.Е., Шевченко Е.В.

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации «Развитие международной образовательных организаций высшего образования Российской Федерации» представляют собой общее руководство для образовательных организаций высшего образования по международной деятельности, раскрывающее ее принципы, стратегические цели, основные задачи и приоритетные направления. Данные методические рекомендации также могут быть использованы научными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, для организации и развития своей международной деятельности.

1.2. Международная деятельность ОО ВО — деятельность ОО ВО, предусматривающая организацию и проведение мероприятий международного характера[1], а также применение общепри-

[1] Модели международного сотрудничества в области образования и их потенциальные возможности // Научные статьи, доклады, лекции, эссе преподавателей и студентов России. URL: https://vuzru.ru/modeli-mezhdunarodnogo-sotrudnichestva-v-oblasti-obrazovaniya-i-ih-potentsialnye-vozmozhnosti (дата обращения: 03.07.2023).

знанных форм взаимодействия с субъектами международного сообщества (иностранными государствами, международными и национальными организациями, в том числе образовательными, отдельными иностранными юридическими и физическими лицами) в целях установления и развития международного взаимодействия образовательного, научного, социально-экономического, культурного и иного характера на основе взаимовыгодного партнерства, обеспечивающего конкурентоспособность ОО ВО и системы высшего образования Российской Федерации в целом.

Международная деятельность ОО ВО включает виды:

- внешнеэкономическую деятельность, например продажу за рубеж лабораторного оборудования и программ обучения, в частности в виде франчайзинговых программ;
- международную образовательную деятельность, например обучение иностранных граждан, участие в международной академической мобильности, международную аккредитацию учебных программ;
- международную научно-исследовательскую деятельность ОО ВО Российской Федерации, например выполнение научных проектов, исследований по заказам иностранных организаций, темам конкурсов международных фондов/программ;
- международную общественно-просветительскую деятельность, в рамках которой могут реализовываться:
  - организация и проведение международных конгрессно-выставочных мероприятий (конгрессов, форумов, выставок, ярмарок, круглых столов, симпозиумов) и участие в них,
  - международные встречи/контакты по обсуждению планов проведения мероприятий и определению условий их реализации,
  - организация и проведение мероприятий международного образовательного, научного, познавательного, культурного туризма,
  - организация и проведение международных мероприятий в сфере культуры и искусства,
  - организация и проведение за рубежом мероприятий по профориентации иностранных граждан, участие в подобных мероприятиях;
- международное сотрудничество.

Международное сотрудничество в области образования[1] — вид международной деятельности по установлению и реализации ОО ВО прямых связей и совместной деятельности с иностранными и международными учреждениями и организациями в области образования, науки и гуманитарного сотрудничества в соответствии с действующим законодательством и национальными интересами страны[2] и нормами международного права. При этом виде международной деятельности оплата всех мероприятий сотрудничества со своей стороны оплачивается из средств каждой организации-партнера или средств международных фондов/программ.

Согласно ч. 3 ст. 105 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организации, входящие в систему образования, принимают участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров[3] по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами, в частности по следующим направлениям:

1) разработка и реализация образовательных программ и научных программ в сфере образования совместно с международными или иностранными организациями;
2) направление обучающихся, педагогических и научных работников российских организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в иностранные образовательные организации, которое включает в себя предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся, педагогических и научных работников в российские организации, осуществляющие образовательную деятельность, в целях обучения,

---

[1] Модели международного сотрудничества в области образования и их потенциальные возможности // Научные статьи, доклады, лекции, эссе преподавателей и студентов России. URL: https://vuzru.ru/modeli-mezhdunarodnogo-sotrudnichestva-v-oblasti-obrazovaniya-i-ih-potentsialnye-vozmozhnosti (дата обращения: 03.07.2023).

[2] Словарь согласованных терминов и определений в области образования государств — участников Содружества Независимых Государств / М-во образования и науки Российской Федерации, Нац. исследовательский технологический ун-т «МИСиС», Ин-т качества высш. образования / Авт.-сост.: В.Ф. Пугач, О.Л. Ворожейкина, М.Э. Жуковская / Под науч. ред. Н.А. Селезневой. М.: НИТУ «МИСиС»: МФГС, 2012. 286 с. С. 103.

[3] В соответствии с порядком подготовки и получения заключений, предусмотренных ч. 4 ст. 105 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена;

3) проведение совместных научных исследований, осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности;
4) участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
5) участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

Под термином «интернационализация» понимается организация всех видов деятельности ОО ВО с учетом принятых в международном академическом сообществе правил, методов, способов их ведения, обеспечивающих эффективное выполнение задач, поставленных перед системой высшего образования для соблюдения национальных интересов и безопасности Российской Федерации.

1.3. В основу разработки методических рекомендаций положены нормативные правовые акты, регламентирующие международную деятельность в сфере высшего образования.

1.4. Цель настоящих методических рекомендаций — методическая поддержка ОО ВО в организации и развитии международной деятельности в сфере высшего образования, направленной на повышение его престижа и качества, распространение достижений российской науки и высшего образования, укрепление позиций русского языка в мире и привлечение иностранных обучающихся.

1.5. Задачи настоящих методических рекомендаций:

- составление примерного списка/перечня нормативных правовых актов и организационно-методических материалов в сфере международной деятельности ОО ВО;
- разработка основных положений и регламентов по организации международной деятельности ОО ВО;
- распространение передового опыта в области интернационализации образования;

- обеспечение выполнения показателей национальных проектов в сфере науки и образования.

1.6. Настоящие методические рекомендации разработаны для использования руководством, административно-управленческим персоналом, сотрудниками ОО ВО, участвующими в планировании и реализации международной деятельности, образовательного процесса, воспитательной и научной работы, других направлений деятельности ОО ВО.

2. Основная часть

2.1. Международная деятельность в ОО ВО основывается на основных документах и конвенциях ЮНЕСКО, концептуальных документах Российской Федерации 2022–2023 гг.: Концепции гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, Концепции внешней политики Российской Федерации, общепризнанных принципах и нормах международного права, международных договорах Российской Федерации для продвижения национальных интересов Российской Федерации во внешнеполитической сфере; и осуществляется в строгом соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность федеральных органов государственной власти в сфере внешней политики.

Примерный перечень основных нормативных правовых актов, регулирующих международную деятельность в сфере высшего образования, представлен в Приложении 1 к главе 1. В перечень включены акты, действующие на момент составления настоящих методических рекомендаций, которые ОО ВО должны принимать во внимание при планировании, организации и реализации международной деятельности. Данный перечень рекомендуется периодически пересматривать и актуализировать.

Основными федеральными органами исполнительной власти и иными организациями, участвующими в разработке нормативной правовой базы, реализации и координации внешней политики Российской Федерации, являются:

- Министерство иностранных дел Российской Федерации, включая:
  - загранучреждения — дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, представительства Российской Федерации при международных

(межгосударственных, межправительственных) организациях;

– Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество) и его представительства за рубежом;

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, включая подведомственные ему учреждения, участвующие в регулировании международной деятельности ОО ВО, как, например, федеральное государственное бюджетное учреждение «Центр развития образования и международной деятельности ("Интеробразование")»;
- Министерство просвещения Российской Федерации;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки, включая подведомственное ему учреждение, регулирующее отдельные вопросы международной деятельности, федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования»,

2.2. ОО ВО при развитии международной деятельности рекомендуется учитывать приоритеты внешней политики зарубежных государств, с которыми ОО ВО взаимодействует или предполагает взаимодействовать. Кроме того, ОО ВО должны учитывать приоритеты социально-экономической политики региона, в котором географически расположена ОО ВО, в сфере международной деятельности.

2.3. Для рационального развития международной деятельности ОО ВО рекомендуется определить границы своих интересов и соотнести их с реальными возможностями организации. Это возможно сделать, установив стратегические ориентиры развития международной деятельности образовательной организации с учетом современной политической обстановки. В текущем периоде можно выделить следующие возможные геополитические ориентиры:

2.3.1. Сотрудничество с образовательными и научными организациями, инновационными центрами Республики Белоруссии как члена Союзного государства, государств ЕАЭС, СНГ, включая непризнанные государства постсоветского пространства, а также государств ШОС, БРИКС, АСЕАН.

2.3.2. Развитие сотрудничества с традиционными странами-партнерами в области научно-образовательного сотрудничества, отнесенными Правительством Российской Федерации к числу дружественных стран (страны Ближнего Востока, Азии, Африки и Латинской Америки).

2.3.3. Сотрудничество в области подготовки кадров для реализации крупных инфраструктурных проектов, реализуемых российскими госкорпорациями и компаниями за рубежом.

2.3.4. Установление сотрудничества с другими странами, которые могут быть заинтересованы в сотрудничестве с ОО ВО России, при наличии гарантий его организационного и финансового обеспечения.

2.4. ОО ВО рекомендуется также провести анализ рынка и потенциала зарубежных стран, в том числе, если целесообразно, по регионам, например, Арабского мира, Африки, Ближнего Востока, Латинской Америки, Юго-Восточной Азии, с которыми планируется сотрудничать, а также выявить актуальные формы взаимодействия с партнерами в странах с учетом их специфики, включая:

- изучение особенностей национальных систем образования; стратегий и программ в области образования, науки; публикационной активности и научной специализации стран; наличия в интересующих областях научных исследований и промышленных технологий объектов, составляющих государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения;
- проведение сравнительной оценки статистических показателей в области интересующих отраслей экономики, образования, науки и инноваций; структуры и численности населения; востребованности специалистов интересующей отрасли с точки зрения трудоустройства будущих выпускников российских ОО ВО; наличия профильных организаций, в которых в дальнейшем могут работать выпускники российских ОО ВО;
- выявление профильных образовательных и научных организаций, а также организаций, реализующих аналогичную тематику научных исследований.

Анализ систем образования и особенностей их образовательных и научных организаций, научно-технического потенциала, рынка труда позволит выявить круг перспективных стран, ведущих зарубежных образовательных и научных организаций, области их тематических приоритетов, сотрудничество с которыми представляется наиболее целесообразным.

2.5. Для выбора зарубежных организаций-партнеров образовательным организациям целесообразно ориентироваться на национальные рейтинги образовательных и (или) научных организаций интересующей страны, а также учитывать результаты международных и предметных рейтингов, публикационную активность в классификаторах RSCI, Scopus и Web of Science, а также участие зарубежной организации в сетевых университетах, созданных совместно с российскими ОО ВО.

2.6. При выборе зарубежной организации следует учитывать наличие межправительственных соглашений, договоров и протоколов в сфере образования и научно-технического сотрудничества, в том числе о взаимном признании документов об образовании. При отсутствии подобных договоренностей могут применяться ограничения по тематической направленности, организационным формам взаимодействия, а также может потребоваться дополнительная информационная работа, направленная на разъяснение иностранным абитуриентам процедуры легализации полученных документов об образовании у себя на родине и процедуры признания их документов об образовании в России.

2.7. При разработке документа, определяющего развитие международной деятельности ОО ВО, рекомендуется учитывать основные цели и задачи государственных программ федерального и регионального уровней, процессы интернационализации российского образования и приоритетные направления развития непосредственно самой ОО ВО.

Особое внимание необходимо уделить наличию у ОО ВО источников финансирования международной деятельности и перспектив коммерциализации результатов совместных проектов и научных исследований. Также важна объективная самооценка ОО ВО в части наличия требуемых ресурсов, сильных и слабых сторон, конкурентных преимуществ по сравнению с потенциальными партнерами. Наличие или отсутствие проблем, выявленных в процессе самообследования, поможет скорректировать стратегию международной деятельности ОО ВО.

2.8. Разработанный документ позволит ОО ВО планировать международную деятельность, при необходимости корректировать планы с учетом достигнутых результатов и возникающих вызовов. Рекомендуется ежегодно проводить мониторинг достижения показателей развития, что позволит своевременно выявить

трудности и скорректировать план реализации дальнейших мероприятий.

Кроме того, разработанный документ позволит:

- определить приоритетность международной деятельности в общей программе развития ОО ВО;
- провести анализ возможности привлечения различных источников финансирования (бюджетных, внебюджетных, в том числе зарубежных, негосударственных фондов, целевых фондов, венчурного капитала, средств бизнеса и т.д.) для развития международной деятельности;
- рассмотреть возможность применения различных льгот и мер поддержки, установления специальных стипендий и грантов для обучающихся и научно-педагогических работников в целях развития академической мобильности.

2.9. При определении направлений международной деятельности необходимо учитывать, что международная деятельность интегрирована во все основные сферы деятельности ОО ВО (образование, наука и инновации, воспитательная работа, информационная политика и др.). Поэтому в качестве основных направлений международной деятельности в ОО ВО рекомендуется рассматривать:

- организационное;
- образовательное;
- научно-исследовательское;
- воспитательное;
- информационно-коммуникационное.

Примерный перечень актуальных направлений международной деятельности ОО ВО Российской Федерации и мероприятий, ее обеспечивающих, приведен в Приложении 2 к главе 1.

В зависимости от ситуации реализация мероприятий может быть в очном, дистанционном или смешанном/гибридном формате.

2.10. Образовательным организациям рекомендуется разработать/актуализировать и использовать в своей работе положения и регламенты ведения международной деятельности в соответствии со своими стратегическими интересами, предпочтениями и имеющимися ресурсами. Положения и регламенты должны четко определять ответственные за их реализацию структурные подразделения, а также руководителей ОО ВО, призванных обеспечить их качественную реализацию. При разработке положений и регламен-

тов рекомендуется ориентироваться на Типовые положения, разрабатываемые некоторыми органами исполнительной власти (см. п. 2.1). Примеры положений и других подобных документов представлены в Приложении 3.

2.11. Образовательным организациям рекомендуется обеспечить прозрачность международной деятельности (например, публичное объявление конкурса на отбор кандидатов, четкие критерии отбора, открытая публикация результатов), что повышает престиж ОО ВО и доверие к ней со стороны организаций-партнеров.

2.12. Учитывая высокую степень специализации, общие инициирующие, координирующие и контролирующие функции по организации и реализации международной деятельности ОО ВО целесообразно возложить на международные службы.

3. Заключение

3.1. Практическое применение данных методических рекомендаций позволит ОО ВО самостоятельно разрабатывать свои локальные акты, планировать и реализовывать международную деятельность с учетом своих особенностей и собственных задач.

3.2. Использование данных методических рекомендаций будет способствовать распространению лучших практик и передового опыта в области интернационализации высшего образования.

3.3. Использование данных методических рекомендаций ОО ВО страны обеспечит повышение результативности (достижения целевых показателей) и качества международной деятельности России в сфере высшего образования.

Примерный перечень основных нормативных правовых актов, регулирующих международную деятельность образовательных организаций высшего образования в сфере высшего образования и науки

- Конституция Российской Федерации.
- Международные договоры Российской Федерации в сфере высшего образования и науки.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».
- Федеральный закон от 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации».
- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».
- Указ Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. № 145 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации».
- Указ Президента Российской Федерации от 31 марта 2023 г. № 229 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации».
- Указ Президента Российской Федерации от 5 сентября 2022 г. № 611 «Об утверждении Концепции гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом».
- Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

- Указ Президента Российской Федерации от 20 апреля 2014 г. № 259 «Об утверждении Концепции государственной политики Российской Федерации в сфере содействия международному развитию».
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».
- Указ Президента Российской Федерации от 7 июня 2011 г. № 899 «Об утверждении приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 января 2023 г. № 186-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, полученные образование и (или) квалификации, ученые степени и ученые звания в которых признаются в Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2022 г. № 645 «Об утверждении правил подготовки и получения заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона «Об образовании в российской федерации", в целях заключения образовательными организациями договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами»[1].
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р «Об утверждении перечня иностранных государств и территорий, совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства "Приоритет-2030"».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2021 г. № 326 «О порядке включения иностранных образовательных и научных организаций в перечень иностранных образовательных и научных организаций, полученные образование и (или) квалификации, ученые степени и ученые звания в которых признаются в Российской Федерации».

[1] Настоящее постановление действует до 22 апреля 2028 года.

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. № 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 марта 2019 г. № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации “Научно-технологическое развитие Российской Федерации”».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации “Развитие образования”».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2010 г. № 220 «О мерах по привлечению ведущих ученых в российские образовательные организации высшего образования, научные учреждения и государственные научные центры Российской Федерации».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 октября 2023 г. № 998 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23 июня 2023 г. № 635 «Об утверждении Порядка отзыва Министерством науки и высшего образования Российской Федерации выданных ранее заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации”, в целях заключения образовательными организациями договоров по вопросам образования с иностранными организациями и иностранными гражданами по направлениям, предусмотренным частью 3 статьи 105 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации”»[1].
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 июля 2022 г. № 617 «Об утверждении методики расчета показателей мониторинга системы

[1] Настоящий приказ действует до 22 апреля 2028 года.

образования в установленной сфере ведения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации».

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2022 г. № 92 «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных бюджетных и автономных образовательных учреждений высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и работы их руководителей, по результатам достижения которых устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям таких учреждений».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 3 ноября 2020 г. № 1378 «Об утверждении Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним».
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения».

Примерный перечень актуальных направлений международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации и мероприятий, ее обеспечивающих

1. Общие вопросы организации международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации (организационное направление)

1.1. Выполнение нормативных правовых актов и рекомендаций федеральных органов исполнительной власти в области образования и науки:

1.1.1. по реализации сотрудничества с ООН и подконтрольными ей организациями, например, с ЮНЕСКО, с Всемирной метеорологической организацией и т.д.

1.1.2. по реализации сотрудничества в рамках Союзного государства, СНГ, ШОС, БРИКС и других организаций, созданных совместно с Российской Федерацией.

1.2. Разработка, ежегодный анализ и обновление стратегии развития международной деятельности образовательной организации.

1.3. Разработка и внедрение стандарта по организации международной деятельности в рамках системы менеджмента качества ОО ВО.

1.4. Участие в работе международных, иностранных, российских организаций и российских общественных объединений, способствующих международной деятельности в области образовании и науки, ориентируясь прежде всего на дружественные страны и региональные организации.

1.5. Организация и участие в проектах и программах международных организаций, сетевых партнерствах, международных ассоциациях и т.п., сотрудничающих с Российской Федерацией, например,

1.5.1. в рамках СНГ, ЕАЭС, АТЭС и т.д.;

1.5.2. в рамках приграничного сотрудничества с дружественными странами;

1.5.3. в рамках других международных организаций и фондов, сотрудничающих с Российской Федерацией.

1.6. Интернационализация структурных подразделений образовательной организации высшего образования:

1.6.1. Обучение сотрудников структурных подразделений (учебных, научных, библиотеки, общежитий и др.) задачам и принципам интернационализации.

1.6.2. Обучение преподавателей иностранным языкам и межкультурному общению, в том числе для реализации программ обучения иностранных граждан.

1.6.3. Разработка критериев отбора персонала, в том числе владения кандидатами иностранными языками.

1.6.4. Привлечение на работу и трудоустройство иностранных граждан, в том числе иностранных выпускников российских образовательных организаций высшего образования:

1.6.4.1. ведение базы данных лучших иностранных выпускников и регулярное информирование их (в том числе путем размещения информации на специализированных сайтах и рассылок) о вакансиях, грантовых международных проектах образовательных организаций (в том числе о создании международных лабораторий, авторизованных научно-образовательных центров и т.п.) с целью привлечения иностранных выпускников на работу в образовательную организацию;

1.6.4.2. проведение профессионального признания иностранных квалификаций и документов об образовании собственными силами и/или с привлечением сторонних организаций.

1.7. Открытие и поддержка функционирования филиалов и представительств в зарубежных, преимущественно дружественных, странах, в том числе отбор преподавателей для работы в зарубежных филиалах образовательной организации.

1.8. Организация и ведение визовой поддержки и регистрационной работы для всех видов международной деятельности образовательной организации. Организация учетно-визовой поддержки обучающихся.

1.9. Организация подготовки, переподготовки и систематического повышения квалификации сотрудников международных и иных служб образовательной организации ведению международной деятельности (в том числе в дистанционной форме) как во внешних организациях, так и внутри образовательной организации с привлечением ведущих специалистов.

1.10. Формирование плана развития партнерских связей ОО ВО.

1.11. Подготовка и организация проведения двусторонних и многосторонних переговоров о возможном сотрудничестве в тематических областях, представляющих взаимный интерес, а также подписания рамочных соглашений и меморандумов о взаимопонимании, заключения договоров на выполнение работ и услуг[1].

1.12. Организация и проведение международных мероприятий (конференций, форумов, семинаров, мастер-классов, школ и т.п.) по различным направлениям международной деятельности в области образования и науки.

1.13. Поддержка участия сотрудников ОО ВО в международных конференциях по различным направлениям международной деятельности в области образования и науки, проводимых в Российской Федерации и за рубежом.

1.14. Организация и поддержка участия в олимпиадах и других мероприятиях различной направленности, проводимых:

1.14.1. совместно с зарубежными организациями (в том числе научно-образовательными центрами);

1.14.2. в других странах;

1.14.3. в рамках международного взаимодействия в социально-культурной сфере.

1.15. Подготовка и реализация мероприятий с целью продвижения русского языка и культуры в ОО ВО и на международном пространстве:

1.15.1 Организация и проведение в ОО ВО для иностранных обучающихся олимпиад, конкурсов на русском языке, организация и поддержка деятельности разговорного клуба русского языка, организация и проведение экскурсий на русском языке, факультативов по русскому языку и по предметам на русском языке.

1.15.2. Создание кафедр (отделений) русского языка и/или культуры на базе зарубежных образовательных организаций высшего образования.

1.15.3. Разработка и реализация программ изучения русского языка на территории зарубежных государств.

---

[1] В соответствии с порядком подготовки и получения заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15.4. Оказание методической и иной поддержки зарубежным общественным некоммерческим организациям, профессиональным объединениям, научным и образовательным учреждениям, действующим в зарубежных странах, предметом деятельности которых является преподавание русского языка и литературы и исследование истории России.

1.15.5. Организация и проведение в зарубежных странах акций в гуманитарно-социальной сфере — конкурсов и олимпиад в целях повышения интереса к углубленному изучению русского языка, культуры и истории Российской Федерации.

1.16. Развитие программ молодежного/культурного/спортивного сотрудничества с образовательными и другими организациями зарубежных стран.

1.17. Организация работы и коммуникаций с иностранными выпускниками, создание Ассоциации иностранных выпускников.

1.18. Организация участия в российских и международных рейтингах образовательных организаций высшего образования и профильных международных ассоциациях:

1.18.1. создание и ведение базы данных зарубежных экспертов, участвующих в репутационных опросах для предоставления в международные рейтинговые агентства;

1.18.2. подготовка периодических новостных дайджестов образовательной организации на иностранных языках для информирования экспертов о достижениях образовательной организации в образовании и науке.

1.19. Разработка и контроль соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих различные аспекты международной деятельности образовательной организации, например

1.19.1. порядка командирования НПР и направления обучающихся за рубеж;

1.19.2. порядка приглашения и краткосрочного пребывания в образовательных организациях иностранных специалистов;

1.19.3. порядка приглашения и приема иностранных граждан для трудоустройства и др.

1.20. Введение в образовательной организации системы мотивации/поощрения, как структурных подразделений, так и отдельных сотрудников за участие в международной деятельности.

1.21. Участие образовательной организации в деятельности региональных и городских структур, способствующих/обеспечи-

вающих развитие международной деятельности в сфере образования и науки: совещательных органов, проектных офисов, национально-культурных организаций и др.

1.22. Взаимодействие с местными органами власти, сообществом и бизнесом по продвижению интересов региона/города на международной арене.

2. Некоторые актуальные направления международного сотрудничества образовательных организаций высшего образования Российской Федерации в сфере образования (образовательное направление)

Общие вопросы образовательной деятельности

2.1. Организация работ по выполнению сотрудниками образовательной организации международно признанных рекомендаций по этике, прозрачности и честности в образовании.

2.2. Проведение работ по внедрению в практику работы образовательной организации международно признанных стандартов и норм обеспечения качества, в том числе обеспечение международной аккредитации программ обучения, наиболее востребованных иностранными гражданами.

2.3. Разработка и реализация совместных с зарубежными организациями образовательных программ высшего образования, включая двухсторонние программы (в том числе программы 2 дипломов), а также программы, реализуемые в сетевой форме.

2.4. Разработка и реализация экспорта образовательных услуг, включая разработку и реализацию основных и дополнительных образовательных программ на иностранном языке для их реализации за рубежом, а также разработку, размещение и систематическую поддержку онлайн-курсов, ориентированных на зарубежную аудиторию.

2.5. Организация и реализация обменных программ, программ академической мобильности, практической подготовки обучающихся, в том числе на базе зарубежной организации, стажировок обучающихся:

2.5.1. признание периодов обучения, в том числе с привлечением сторонних организаций;

2.5.2. подготовка и выдача иностранным участникам обменных программ, программ академической мобильности документа установленного образца, в том числе транскрипта, с ука-

занием в нем оценки знаний, умений, навыков и компетенций в шкале оценивания ECTS.

2.6. Введение в образовательные программы всех уровней обучения отдельных дисциплин на иностранных языках для освоения обучающимися, в том числе российскими, языка профессиональной деятельности.

2.7. Организация подготовки и аттестации кадров высшей квалификации для других стран.

2.8. Целевая подготовка профессиональных кадров для отраслей экономики зарубежных стран на основании заключенных с образовательной организацией соглашений.

2.9. Участие в работе сетевых университетов, например, Сетевого университета ШОС, Сетевого университета БРИКС, Сетевого университета СНГ, Российско-Африканского сетевого университета.

2.10. Работа в качестве базовых образовательных организаций СНГ, ШОС, БРИКС и других объединений, в которых участвует Российская Федерация.

2.11. Участие в работе международных ассоциаций университетов (например, Ассоциация азиатских университетов и др.) и двусторонних форумах ректоров (например, Форум ректоров России и Ирана и др.).

2.12. Работа по созданию и обеспечению деятельности кафедр ЮНЕСКО по согласованию с Координационным комитетом Кафедр ЮНЕСКО Российской Федерации, Комиссией Российской Федерации по делам ЮНЕСКО МИД России, секцией высшего образования ЮНЕСКО.

3. Вопросы подготовки, переподготовки и повышения квалификации иностранных граждан

3.1. Обучение иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам высшего и послевузовского профессионального образования, в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты:

3.1.1. Проведение маркетинговых исследований рынков образовательных услуг, наиболее перспективных для образовательной организации.

3.1.2. Осуществление набора иностранных граждан на обучение в образовательной организации:

3.1.2.1. подготовка (в том числе на иностранных языках), размещение, обновление рекламных материалов в российских и зарубежных СМИ, в сети «Интернет» и других информационных ресурсах;

3.1.2.2. участие в работе образовательных выставок в России и за рубежом;

3.1.2.3. организация взаимодействия с агентствами по набору иностранных обучающихся;

3.1.2.4. взаимодействие с подразделениями Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничества) по привлечению иностранных граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в пределах квоты, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. № 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»).

3.1.3. Ведение переписки с потенциальными кандидатами на обучение в образовательной организации (иностранными гражданами и российскими гражданами, обучавшимися за рубежом).

3.1.4. Осуществление академического признания иностранных документов об образовании (иностранных граждан и российских граждан, обучавшихся за рубежом) своими силами и/или с привлечением сторонних организаций.

3.1.5. Проведение признания предыдущего иностранного образования (проведение вступительных испытаний).

3.1.6. Ведение учета и контроль успеваемости иностранных граждан, в том числе составление справок для посольств и консульств иностранных государств об обучении и успеваемости иностранных граждан.

3.1.7. Организация выпускных мероприятий для иностранных выпускников.

3.2. Организация академической мобильности обучающихся (входящая и исходящая мобильность обучающихся; практическая подготовка обучающихся (прохождение практики в зарубежных организациях), стажировки обучающихся.

3.3. Оказание иностранным гражданам, в частности иностранным выпускникам ОО ВО, платных дополнительных образова-

тельных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами, в том числе программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.4. Организация для иностранных граждан, в том числе совместно с иностранными организациями-партнерами, онлайн-курсов и программ обучения.

3.5. Организация входящей и исходящей академической мобильности научно-педагогических работников, в том числе для повышения их квалификации и обмена опытом.

3.6. Организация и поддержка участия профессорско-преподавательского состава образовательной организации в программах «Гостевой профессор» по приглашению зарубежных образовательных организаций.

3.7. Организация и реализация летних и зимних школ/летних и зимних университетов для иностранных граждан.

3.8. Организация и проведение работы по обеспечению признания российского образования выпускников за рубежом.

3.8.1. Обучение российских и иностранных обучающихся составлению резюме международного образца.

3.8.2. Подготовка и выдача Общеевропейского приложения к диплому (Diploma Supplement).

3.8.3. Проведение работы по обеспечению подтверждения компетенций, приобретенных российскими и иностранными выпускниками во время обучения в образовательной организации, организация и проведение работ по легализации российских документов об образовании, вывозимых за рубеж.

3.8.4. Содействие российским и иностранным выпускникам в прохождении сертификации в российских сертификационных органах.

3.9. Организация обучения иностранных граждан по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим их подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (подготовительные факультеты/курсы), в том числе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации.

3.10. Подготовка и повышение квалификации педагогических кадров для реализации образовательных программ на факультетах предвузовской подготовки.

4. Некоторые актуальные направления развития международной деятельности в сфере науки (научно-исследовательское направление)

4.1. Подготовка для зарубежных стран научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, докторантуре, в том числе с использованием двойного руководства со стороны зарубежной организации-партнера.

4.2. Организация деятельности совместных научных объединений иностранных обучающихся разного уровня подготовки.

4.3. Участие в международных научных проектах и программах:

4.3.1. сбор и предоставление сотрудникам образовательной организации информации через размещение ее на сайте, путем рассылки непосредственно в структурные подразделения и т.д. об объявлении конкурсов на выполнение международных научных проектов и программ;

4.3.2. обучение работников образовательной организации особенностям управления и выполнения международных проектов.

4.4. Заключение и выполнение соглашений и договоров на выполнение научно-исследовательских работ с зарубежными, международными организациями и государственными органами иностранных государств.

4.5. Организация выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских проектов:

4.5.1. совместно с зарубежными образовательными организациями в рамках межгосударственных соглашений с участием Российской Федерации;

4.5.2. совместно с зарубежными, международными организациями и государственными органами иностранных государств;

4.5.3. с привлечением, в том числе для руководства, зарубежных ученых.

4.6. Развитие международного научно-технологического предпринимательства и коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности.

4.7. Создание и поддержка деятельности научных подразделений/научных центров мирового уровня, созданных совместно с зарубежными партнерами/зарубежными учеными (международных математических центров, международных центров геном-

ных исследований, авторизованных учебных центров, кафедр, лабораторий, других подразделений).

4.8. Размещение научных публикаций в рамках проектов открытого доступа в качестве альтернативы участия в платных рейтингах, в том числе совместные научные публикации и/или публикации в научных изданиях зарубежной организации-партнера).

4.9. Совместное издание научных журналов с зарубежными организациями.

4.10. Получение/подписание патентов и лицензионных соглашений за рубежом.

4.11. Создание и контроль работы комиссии ОО ВО по экспортному контролю, проведение экспертиз научно-технических материалов (статей, докладов, тезисов докладов, материалов лекций, сборников научных трудов и др.), подготовленных к открытому опубликованию в международных журналах или участию на международных научно-практических конференциях/симпозиумах, а также чтения лекций за рубежом.

4.12. Организация и проведение международных конгрессных научных мероприятий (конференций, круглых столов, семинаров и т.д.).

4.13. Организация участия в международных конкурсах молодых ученых.

4.14. Продвижение результатов научно-исследовательской деятельности, включая рассылку информационных обзоров на английском языке, представляющих результаты научной и инновационной деятельности ОО ВО.

5. Некоторые актуальные международные форматы работы с молодежью (воспитательная работа и молодежная политика)

5.1. Проведение мероприятий по адаптации иностранных обучающихся к условиям жизни в России, к российской системе образования, а также к требованиям образовательной организации.

5.1.1. Организация и проведение дней/недели/месячника, ориентированных на вновь прибывших иностранных обучающихся на английском или других языках, в том числе с привлечением иностранных обучающихся старших курсов, для ознакомления иностранных обучающихся:

– с историей, традициями, структурой, территорией, зданиями, помещениями, размещением кабинетов важных для них структур ОО ВО;
– с правами и обязанностями иностранных обучающихся, правилами поведения в ОО ВО и студенческих общежитиях;
– с особенностями организации учебного процесса в ОО ВО (обязательность посещения занятий, не допущение опозданий, запрет на прием пищи во время проведения занятий и т.д.);
– с особенностями проезда в городском транспорте;
– с особенностями посещения магазинов, столовых, кафе и т.д.;
– с особенностями погоды в городе размещения ОО ВО и подбора соответствующей одежды и т.д.

5.1.2. Организация экскурсий по городу/региону размещения ОО ВО, а также по другим городам/регионам, в том числе в сотрудничестве с ОО ВО из этих городов/регионов России.

5.1.3. Организация размещения иностранных обучающихся в общежитиях с учетом взаимоотношений между странами их прибытия.

5.1.4. Организация медицинской и страховой поддержки иностранных обучающихся.

5.1.5. Организация социально-психологической поддержки иностранных обучающихся с учетом мнения самих обучающихся, администрации и профессорско-преподавательского состава ОО ВО.

5.2. Изучение и анализ информационных материалов об иностранных гражданах (национальные особенности, традиции, анализ результатов анкетирования, индивидуальных бесед, социологических и психологических данных, способностей и индивидуальных особенностей и т.д.).

5.3. Организация и проведение в ОО ВО:
– международных фестивалей национальных культур и студенческого творчества;
– дней национальных культур и традиций;
– встреч с известными иностранными выпускниками ОО ВО;
– иных культурно-массовых мероприятий, ориентированных на иностранных обучающихся.

5.4. Организация и поддержка деятельности объединений иностранных обучающихся, например, ассоциаций иностранных студентов, клубов иностранных студентов и т.п.

5.5. Организация и поддержка участия иностранных обучающихся во всероссийских и международных творческих и иных молодежных конкурсах, в том числе в составе смешанных/международных команд.

5.6. Проведение работы среди профессорско-преподавательского состава ОО ВО в части, касающейся создания атмосферы доверия, взаимопомощи и сотрудничества в многонациональных учебных группах.

5.7. Организация внеаудиторной работы с иностранными обучающимися:

- олимпиады по РКИ и предметам на русском языке;
- факультативы по русскому языку и по предметам на русском языке;
- разговорный клуб русского языка;
- экскурсии на русском языке.

5.8. Организация и проведение профориентационных мероприятий, дней открытых дверей организаций-партнеров с привлечением иностранных обучающихся.

5.9. Изучение сотрудниками международных служб учебных планов, программ с целью выявления их потенциала и возможностей использования в воспитательной деятельности учебных курсов и социально-психологической поддержки.

6. Некоторые актуальные направления в области информационно-коммуникационной работы в сфере международной деятельности (Информационно-коммуникационное направление)

6.1. Проведение системной работы по позиционированию и продвижению и организации коммуникаций ОО ВО за рубежом.

6.2. Установление связей с использованием различных технических средств (в зависимости от того, что доступно или предпочтительно) и целенаправленная деятельность по обмену информацией с зарубежными партнерами, регулярный обмен новостями и другой актуальной информацией.

6.3. Организация работы информационных служб ОО ВО по представлению деятельности и продвижению образовательной организации за рубежом, в том числе:

6.3.1. разработка, ведение и своевременное обновление иноязычных разделов сайта образовательной организации;

6.3.2. ведение страницы ОО ВО на сайте Education-in-Russia (https://education-in-russia.com);

6.3.3. подготовка, размещение и постоянное обновление информации об образовательной организации в доступных социальных сетях;

6.3.4. создание и ведение профиля университета на российских и иностранных информационно-справочных интернет-ресурсах (например, topuniversities.com, academia.edu, google. scholar, Mendeley и пр.);

6.3.5. выпуск печатной продукции информационного и рекламного характера на иностранных языках;

6.3.6. разработка аудио- и видеопродукции на иностранных языках (видеороликов об образовательной организации);

6.3.7. разработка фирменного стиля и стандарта на макеты презентаций на иностранных языках; печатной продукции для сопровождения международных мероприятий (для раздачи на конференциях, семинарах, летних и зимних школах и т.п.);

6.3.8. разработка макетов сувенирной продукции с символикой образовательной организации на иностранных языках.

6.4. Разработка, поддержка, систематическое обновление информационной системы по всем направлениям международной деятельности образовательной организации для сотрудников ОО ВО.

6.5. Разработка, поддержка, систематическое обновление информационной системы по всем направлениям международной деятельности образовательной организации для всех обучающихся, например, о конкурсах, о программах мобильности, о «горячих» новостях, о национальных праздниках иностранных обучающихся и т.д.

6.6. Ведение контингента в ИАС ФРКП (https://russia-edu. minobrnauki.gov.ru).

Примеры положений и других подобных документов, которые рекомендуется разработать и принять в установленном порядке для планирования, организации и реализации некоторых видов работ в области международной деятельности образовательных организаций высшего образования

- Положение о наборе иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных образовательных программ на русском языке;
- Положения о структурных подразделениях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- Положение об организации учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных образовательных программ на русском языке и документе об их итоговой аттестации иностранных граждан;
- Положение о реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при наличии данной формы обучения);
- Положение о сетевой форме реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (при наличии данной формы обучения);

- Правила приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры);
- Порядок организации и осуществления в образовательной организации высшего образования образовательной деятельности при совместной, в том числе сетевой, форме реализации образовательных программ, включающей программы двух дипломов;
- Правила приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- Положение об академической мобильности обучающихся;
- Порядок реализации программ входящей и исходящей академической мобильности обучающихся;
- Регламент организации долгосрочной международной академической мобильности обучающихся;
- Регламент организации входящей международной академической мобильности;
- Порядок реализации программ входящей и исходящей академической мобильности научно-педагогических работников;
- Положение о командировании за рубеж научно-педагогических работников и иных сотрудников;
- Регламент программы «Привлечение международных специалистов по договорам гражданско-правового характера на выполнение работ/оказание услуг в дистанционной форме»;
- Положение о приеме на обучение/Порядок приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства;
- Особенности приема (зачисления) иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Порядок отбора и взаимодействия с агентствами по набору на обучение иностранных граждан;
- Порядок признания иностранных документов об образовании и образования конкретного лица для целей получения образования и трудоустройства в образовательной организации высшего образования;
- Регламент организации и проведения летнего университета;
- Положение о международной олимпиаде молодежи;

- Положение о международном экспертном совете;
- Положение о порядке организации приема иностранных граждан — официальных лиц и делегаций иностранных государств и международных организаций;
- Положение о центре развития международной деятельности;
- Регламент рассмотрения и отбора заявок на поддержку и развитие международных научных партнерств с зарубежными исследовательскими организациями;
- Регламент приглашения иностранных специалистов;
- и другие.

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ РАБОТНИКОВ МЕЖДУНАРОДНЫХ СЛУЖБ И ИНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Методические рекомендации

Безносова М.И., Гущина А.М., Колтакова Е.В., Махотаева М.Ю., Медынская И.В., Ременцов А.Н., Ручкин А.Б., Скоробогатова В.И., Тарасов А.Е., Шевченко Е.В.

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации «Примерный перечень профессиональных компетенций работников международных служб и иных подразделений, участвующих в международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации» призваны помочь образовательным организациям высшего образования повысить эффективность реализации основных направлений международной деятельности посредством развития кадрового потенциала международных служб и иных задействованных в этой работе подразделений, на основе систематизированного подхода к освоению и повышению профессиональной компетентности работников.

1.2. В настоящих методических рекомендациях используются следующие понятия и определения:

- Компетенция — способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в различных профессиональных либо жизненных ситуациях.

- Профессиональные компетенции — совокупность специальных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения трудовых функций (профессиональных/трудовых действий) конкретного вида (видов) профессиональной деятельности (решать определенные типы задач и/или задачи профессиональной деятельности).
- Вид профессиональной деятельности — совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.
- Обобщенная трудовая функция — совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или бизнес-процессе.
- Трудовая функция — система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции.
- Трудовое действие — процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.
- Квалификационные характеристики должности — описание должностных обязанностей, круга вопросов, за решение которых может устанавливаться ответственность работника, а также требования к квалификации работника, необходимой для осуществления возлагаемых на него обязанностей.
- Профессиональные квалификационные требования — требования к специальности (направлению подготовки), стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида деятельности.
- Международная служба ОО ВО — структурное подразделение, выполняющее организационные, координационные и консультативные функции по реализации основных направлений международной деятельности, в том числе развитию международного сотрудничества с учетом приоритетных задач государственной политики Российской Федерации и зарубежных стран.
- Координация международной деятельности в ОО ВО — обеспечение регулирования, подготовки и реализации мероприятий основных направлений международной деятельности ОО ВО в едином процессном подходе к достижению базовой

цели (федерального, отраслевого, регионального, локального уровней).

- Организация международной деятельности в ОО ВО осуществляется через ряд различных, но взаимосвязанных между собой функций международной деятельности в сфере высшего образования, таких как планирование, управление, собственно организация, в том числе — организационное проектирование, контроль, учет, анализ, информационное обеспечение, передача информации, коммуникации и др.

1.3. В основу разработки настоящих методических рекомендаций положены базовые нормативные правовые акты, регламентирующие международную деятельность в сфере высшего образования, обобщенная практика применения локальных актов ОО ВО, профессиональные стандарты, разработанные для сертификации персонала в смежных видах профессиональной деятельности.

Дополнительно при разработке настоящих методических рекомендаций были использованы:

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта».

1.4 Цель настоящих методических рекомендаций — обобщение и представление примерного перечня профессиональных компетенций работников международных служб и иных подразделений ОО ВО, освоение и владение которыми позволит повысить эффективность реализации основных направлений международной деятельности ОО ВО Российской Федерации.

В частности, примерный перечень профессиональных компетенций может быть рекомендован для разработки, изменения или дополнения квалификационных характеристик должностей, должностных инструкций и иных документов, определяющих формирование и развитие кадрового потенциала, рациональную организацию труда и обеспечение его эффективности в международной деятельности ОО ВО.

1.5. Задачи настоящих методических рекомендаций:

- определить функции работников МС, выполняемые в ходе реализации основных направлений международной деятельности ОО ВО;
- систематизировать перечень общепрофессиональных компетенций — знаний и умений, необходимых работникам МС для выполнения обобщенных трудовых функций вне зависимости от должности, вида основной профессиональной деятельности и вида выполняемых работ;
- сформировать примерный перечень профессиональных компетенций в части специальных знаний и умений, необходимых работникам МС ОО ВО для реализации обобщенных трудовых функций по основным направлениям международной деятельности.

1.6. Методические рекомендации предназначены для работников международных служб ОО ВО, а также могут быть использованы в работе иных подразделений ОО ВО, участвующих в реализации основных направлений международной деятельности ОО ВО.

2. Основная часть

2.1. Определение функций руководителей и иных работников МС, выполняемых в ходе реализации основных направлений международной деятельности ОО ВО.

2.1.1. В последние годы в ОО ВО происходят изменения в сфере международной деятельности, вызванные экономическими, геополитическими и другими факторами. Данные изменения оказывают непосредственное влияние на содержание профессиональной деятельности работников международных служб ОО ВО.

2.1.2. ОО ВО рекомендуется определить (скорректировать) функционал работников МС, организующих и координирующих

международную деятельность в соответствии со сложившейся в ОО ВО структурой распределения полномочий и ответственности между структурными подразделениями, а также с учетом реализуемых в организации основных направлений МД.

2.1.3. В соответствии с методическими рекомендациями «Развитие международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации» предлагается рассматривать следующие направления международной деятельности:

- организационное;
- образовательное;
- научно-исследовательское;
- воспитательное (внеучебное);
- информационно-коммуникационное;
- международное сотрудничество.

2.1.4. Обобщение практики работы ведущих ОО ВО Российской Федерации позволило выделить примерный перечень функций работников МС, соотнесенных с определенными направлениями международной деятельности, представленный в Приложении 1 к главе 2.

2.2. Систематизация перечня общепрофессиональных компетенций работников международных служб ОО ВО и иных участвующих в МД подразделений.

2.2.1. Обобщение практики ОО ВО позволило систематизировать перечень общепрофессиональных компетенций в части знаний и умений, необходимых работникам международных служб ОО ВО и иных подразделений, участвующих в реализации основных направлений МД, представленный в Приложении 2 к главе 2.

2.2.2. Систематизированный перечень знаний и умений работников МС предназначен повысить эффективность выполнения обобщенных трудовых функций для данной области (сферы) профессиональной деятельности.

2.2.3. Представленные в перечне общепрофессиональные компетенции работников призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их профессиональной квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных

обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

2.3. Формирование примерного перечня профессиональных компетенций в части специальных знаний и умений работников международных служб и иных подразделений, позволяющих реализовывать обобщенные трудовые функции по основным направлениям МД ОО ВО.

2.3.1. Проведенный анализ организационных структур, сформированных в ОО ВО для реализации МД, выявил отсутствие единого подхода к их формированию и наличие широкого спектра различных моделей управления международной деятельностью, связь которых с функциями и основными направлениями реализации международной деятельности трудно проследить.

2.3.2. На основе обобщения актуальной практики организации МД в ОО ВО Российской Федерации были сформулированы и сгруппированы обобщенные трудовые функции работников МС по следующим направлениям: организационному, образовательному, научно-исследовательскому, воспитательному (внеучебному), информационно-коммуникационному и международному сотрудничеству.

2.3.3. Примерный перечень профессиональных компетенций как специальных знаний и умений работников международных служб ОО ВО по выполнению обобщенных трудовых функций МД, соотнесенных с определенными видами МД, представлен в Приложении 3 к главе 2.

2.3.4. Представленные рекомендации по формированию общепрофессиональных и специальных знаний и умений могут служить основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников с учетом особенностей организации труда и управления, а также прав и ответственности работников ОО ВО. Должностные обязанности устанавливают основные трудовые функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность, с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, позволяющих обеспечить оптимальную специализацию работников. При необходимости должностные обязанности могут быть распределены между несколькими работниками, либо, наоборот, могут быть объединены.

2.3.5. Перечень профессиональных компетенций по обобщенным трудовым функциям включает три раздела.

В разделе «Перечень дополнительных к основным федеральных нормативных правовых актов и локальных актов» содержатся рекомендации к знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.

Разделы «Специальные профессиональные знания» и «Специальные профессиональные умения» содержат рекомендации по необходимым для выполнения должностных обязанностей профессиональным компетенциям.

2.3.6. Рекомендации по применению знаний и умений руководителей структурных подразделений определяются на основе профессиональных компетенций работников и соответствующих должностей руководителей.

Квалификационные характеристики должностей руководителей международных служб служат основой при определении должностных обязанностей и рекомендаций к знаниям и умениям руководителей соответствующих подразделений, участвующих в реализации МД ОО ВО.

2.4. Рекомендации ОО ВО по работе с настоящими методическими рекомендациями.

2.4.1. Образовательным организациям высшего образования рекомендуется следующий порядок работы с данным документом:

- исходя из реализуемых в ОО ВО направлений МД сформировать перечень функций работников МС, используя материалы Приложения 1 к главе 2;
- составить перечень общепрофессиональных компетенций для работников МС, используя материалы Приложения 2 к главе 2;
- используя материалы Приложения 3 к главе 2, выбрать из примерного перечня профессиональные компетенции, которыми необходимо владеть работникам МС для успешного выполнения обобщенных трудовых функций, реализуемых в данной ОО ВО;
- дополнить квалификационные характеристики должностей в сфере МД ОО ВО теми, которые необходимы работникам ОО ВО в соответствии с особенностями реализации МД.

2.4.2. На основании представленных в данном документе профессиональных компетенций, с учетом действующей организационной структуры управления МД, образовательным организациям рекомендуется внести изменения и дополнения в должностные инструкции работников, вовлеченных в реализацию различных направлений и видов МД. При этом рекомендуется уточнять функционал и конкретные положения нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального и локального уровней, которые должны знать и уметь исполнять работники МС.

3. Заключение

3.1. Основные положения данных методических рекомендаций позволят ОО ВО самостоятельно разрабатывать локальные нормативные акты, регламентирующие организацию международной деятельности и развитие кадрового потенциала с учетом особенностей и задач ОО ВО.

3.2. Использование ОО ВО данных методических рекомендаций позволит не только улучшить качество отбора кандидатов на вакантные должности на основе оценки их профессиональных компетенций, но и будет способствовать повышению квалификации работников МС путем направления их на обучение по программам дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации), либо выделения им времени на самообразование.

3.3. Рекомендации могут быть использованы при аттестации по замещаемой или на вышестоящую должность, а также для представления к поощрению работников МС.

3.4. Использование данных методических рекомендаций в работе международных служб и иных структурных подразделений будет способствовать повышению эффективности международной деятельности ОО ВО Российской Федерации и поддержанию ее признанно высокого уровня в международном образовательном и научном сообществе.

Примерный перечень функций работников международных служб и иных подразделений, участвующих в международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации

1. Основными функциями работников международных служб ОО ВО по организационному направлению международной деятельности являются:

- обеспечение выполнения требований работниками и обучающимися ОО ВО нормативных правовых актов и рекомендаций федеральных и иных органов исполнительной власти в области образования и науки, миграционной политики и др.;
- разработка и контроль соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих различные аспекты международной деятельности ОО ВО;
- планирование международной деятельности ОО ВО;
- организация и координация работы структурных подразделений ОО ВО по реализации международной деятельности;
- ведение и сдача отчетности по итогам реализации международной деятельности;
- разработка и внедрение стандарта по организации международной деятельности в рамках системы менеджмента качества ОО ВО;
- организация и ведение визовой поддержки и регистрационной работы для всех видов международной деятельности ОО ВО;
- организация и контроль медицинского страхования обучающихся, научно-педагогических и иных работников — граждан других государств;
- организация и прием иностранных делегаций в ОО ВО;
- планирование и организация протокольных мероприятий с представителями зарубежных государств;
- организация подготовки, переподготовки и систематического повышения квалификации работников международных служб и иных подразделений ОО ВО, участвующих в реализации международной деятельности;
- организация командирования работников ОО ВО за рубеж;
- ведение деловой переписки с представителями зарубежных организаций, компаний, посольствами, консульствами, органами исполнительной власти иностранных государств.

2. Основными функциями работников международных служб ОО ВО по образовательному направлению международной деятельности являются:

- разработка и реализация совместных/сетевых образовательных программ с зарубежными организациями;
- организация программ международной академической мобильности научно-педагогических, административных работников и обучающихся;
- организация обучения в ОО ВО иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных лиц и лиц без гражданства в Российской Федерации;
- организация обучения иностранных граждан по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим их подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (на подготовительных факультетах/отделениях), в том числе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации;
- организация обучения в ОО ВО иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам дополнительного образования;
- организация и реализация летних и зимних школ/летних и зимних университетов для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- реализация системы мер по академической адаптации иностранных обучающихся;
- организация и проведение работы по обеспечению признания документов об образовании, полученных в Российской Федерации;
- подготовка и выдача Общеевропейского приложения к диплому (diploma supplement);
- содействие прохождению практик и трудоустройству иностранных граждан, в том числе иностранных выпускников образовательных организаций высшего образования;
- реализация мероприятий, направленных на привлечение и поддержку талантливой молодежи из зарубежных стран на обучение в российские образовательные организации.

3. Основными функциями работников международных служб ОО ВО по научно-исследовательскому направлению международной деятельности являются:

- подготовка для зарубежных стран научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), докторантуре, в том числе с использованием совместного руководства с зарубежной организацией-партнером;
- участие в международных научных, исследовательских и инновационных проектах и программах;
- заключение и реализация соглашений и договоров на выполнение научно-исследовательских работ с зарубежными, международными организациями и государственными органами иностранных государств;
- организация выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с зарубежными партнерами;
- развитие международного научно-технологического предпринимательства и коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности;
- создание и поддержка деятельности научных подразделений/научных центров мирового уровня;
- совместное издание научных журналов, публикаций с зарубежными организациями;
- получение/подписание патентов и лицензионных соглашений за рубежом;
- создание и контроль работы комиссии по экспортному контролю ОО ВО, проведение экспертиз научно-технических материалов (статей, докладов, тезисов докладов, материалов лекций, сборников научных трудов и др.), подготовленных к открытому опубликованию в международных журналах или участию на международных научно-практических конференциях/симпозиумах, а также чтению лекций за рубежом;
- организация и проведение международных конгрессных научных мероприятий (конференций, круглых столов, семинаров/вебинаров и т.д.);
- организация участия в международных конкурсах молодых ученых;
- продвижение результатов научно-исследовательской деятельности, включая рассылку информационных обзоров на иностранных языках, представляющих результаты научной и инновационной деятельности ОО ВО.

4. Основными функциями работников международных служб ОО ВО по воспитательному направлению международной деятельности являются:

- проведение мероприятий по социокультурной адаптации иностранных обучающихся к условиям жизни в России, к российской системе образования, а также к требованиям российского законодательства и локальных нормативных актов ОО ВО;
- разработка и реализация мер социальной поддержки иностранных обучающихся;
- организация и поддержка деятельности объединений иностранных обучающихся (например, ассоциаций иностранных студентов, клубов иностранных студентов и т.п.);
- организация и поддержка участия иностранных обучающихся во всероссийских и международных творческих и иных молодежных конкурсах;
- проведение работы среди профессорско-преподавательского состава ОО ВО, направленной на развитие навыков межкультурной коммуникации, содействующей успешной работе в многонациональных учебных группах;
- организация внеаудиторной работы с иностранными обучающимися:
  - олимпиады по РКИ и предметам на русском языке;
  - факультативы по русскому языку и по предметам на русском языке;
  - разговорный клуб русского языка;
  - экскурсии на русском языке;
  - иные мероприятия, способствующие повышению качества обучения иностранных обучающихся.

5. Основными функциями работников международных служб ОО ВО по информационно-коммуникационному направлению международной деятельности являются:

- проведение системной работы по позиционированию и продвижению ОО ВО за рубежом;
- организация работы информационных служб ОО ВО по представлению деятельности и продвижению образовательной организации за рубежом (официальный сайт, соцсети ОО ВО, в том числе на иностранных языках, сайты-агрегаторы и др.);
- организация разработки презентационно-сувенирной продукции с символикой образовательной организации на иностранных языках;

- разработка, поддержка, систематическое обновление информационной базы по всем направлениям международной деятельности образовательной организации для всех обучающихся (например, о конкурсах, программах академической мобильности, новостях, национальных праздниках иностранных обучающихся и т.д.);
- организация и информационное освещение участия ОО ВО в конгрессно-выставочных и иных мероприятиях.

6. Основными функциями работников международных служб ОО ВО по международному сотрудничеству являются:

- планирование, организация и реализация соглашений (договоров, меморандумов) о сотрудничестве с зарубежными образовательными, научными организациями и компаниями;
- развитие программ молодежного образовательного/научного/культурного/спортивного сотрудничества с образовательными и другими организациями зарубежных стран;
- организация работы и коммуникаций с иностранными выпускниками, создание ассоциации (клуба) иностранных выпускников ОО ВО;
- организация и участие в проектах и программах международных организаций, сетевых партнерствах и объединениях, международных сетевых университетах, международных ассоциациях и т.д., сотрудничающих с Российской Федерацией;
- открытие и обеспечение функционирования филиалов и представительств ОО ВО в зарубежных странах.

Примерный перечень общепрофессиональных компетенций в части знаний и умений работников международных служб и иных подразделений, участвующих в международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации

1. Знание нормативных правовых актов федерального уровня (в последней действующей редакции)

Федеральный закон от 28 апреля 2023 г. № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральный закон от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

Указ Президента Российской Федерации от 5 сентября 2022 г. № 611 «Об утверждении Концепции гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом».

Указ Президента Российской Федерации от 28 февраля 2024 г. № 145 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации».

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2022 г. № 645 «Об утверждении Правил подготовки и получения заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации", в целях заключения образовательными организациями договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами».

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р «Об утверждении перечня иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия

в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц».

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 23 июня 2023 г. № 635 «Об утверждении Порядка отзыва Министерством науки и высшего образования Российской Федерации выданных ранее заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации", в целях заключения образовательными организациями договоров по вопросам образования с иностранными организациями и иностранными гражданами по направлениям, предусмотренным частью 3 статьи 105 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации"».

2. Примерный перечень знаний (вне зависимости от должности, вида основной профессиональной деятельности и вида выполняемых работ в сфере международной деятельности образовательной организации высшего образования)

Универсальные:

- знание государственного языка Российской Федерации;
- знание законодательства Российской Федерации в части, касающейся профессиональной деятельности;
- знание правил и особенностей ведения устной и письменной деловой коммуникации на русском и иностранном языках;
- знание иностранного(-ых) языка (-ов);
- знание информационно-коммуникационных технологий;
- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание поисковых систем, агрегаторов, электронных переводчиков;
- знание общих вопросов организации работы с документами, правил документооборота;
- знание основ психологии и конфликтологии.

Общепрофессиональные:

- знание отраслевых, региональных, локальных нормативных правовых актов ОО ВО в части, касающейся профессиональной деятельности;

- знание основ менеджмента образовательной организации, основ менеджмента в сфере международной деятельности (с учетом занимаемой должности);
- знание основ межкультурной коммуникации, международного протокола, международного делового этикета, особенностей профессионального общения с иностранными гражданами и организациями;
- знание методов и приемов коммуникативной и информационно-пропагандистской деятельности;
- знание систем образования зарубежных стран и тенденций их развития;
- знание тенденций и стратегий развития системы образования Российской Федерации.

3. Примерный перечень умений (вне зависимости от должности, вида основной профессиональной деятельности и вида выполняемых работ в сфере международной деятельности образовательной организации высшего образования)

Универсальные:

- умение планировать и организовывать свою профессиональную деятельность;
- умение мыслить системно;
- умение эффективно решать профессиональные задачи и добиваться планируемых результатов;
- умение управлять изменениями и рисками в профессиональной деятельности;
- умение соблюдать профессионально-этические правила и требования в поликультурной образовательной среде;
- умение планировать, организовывать и проводить мероприятия;
- умение использовать информационно-коммуникационные технологии;
- умения поиска, отбора, анализа и систематизации необходимой информации.

Общепрофессиональные:

- соблюдение трудового законодательства Российской Федерации, федеральных и локальных нормативных правовых актов в части касающейся профессиональной деятельности;

- умение применять в профессиональной деятельности принципы менеджмента, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение разрабатывать локальные нормативные правовые акты, концепции, планы, а также методические и аналитические материалы в сфере международной деятельности (в соответствии с занимаемой должностью);
- владение навыками устной и письменной деловой коммуникации на русском и иностранных языках;
- умение организовывать, координировать и оказывать содействие в проведении международных мероприятий и проектов;
- умение оперативно принимать и выполнять управленческие решения;
- умение выявлять и сравнивать состояния и изменения, происходящие в системах образования в разных странах и оценить эффективность стратегических решений в сфере международной деятельности ОО ВО.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ЧАСТИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ РАБОТНИКОВ МЕЖДУНАРОДНЫХ СЛУЖБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОБОБЩЕННЫХ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ОПРЕДЕЛЕННЫМИ ВИДАМИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Обобщенная трудовая функция

«Организация визовой поддержки и регистрационной работы для всех видов международной деятельности ОО ВО»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ; • О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ; • Об утверждении Положения о регистрации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации организаций, направляющих граждан Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2012 № 586; • О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9; • О миграционной карте: Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2004 № 413; • Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы: Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 № 335; • Об утверждении Положения о подтверждении иностранным гражданином или лицом без гражданства наличия средств для проживания на территории Российской Федерации и выезда из Российской Федерации или предъявлении гарантии предоставления таких средств при обращении за визой либо в пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 24.04.2003 № 241;

	• О порядке представления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2003 № 167; • Об установлении порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), указанного в абзацах первом, втором, третьем или пятом пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и формы указанного уведомления: Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 24.11.2023 № 904; • Об утверждении Порядка проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших в Российскую Федерацию в целях, не связанных с осуществлением трудовой деятельности, на срок, превышающий девяносто календарных дней, либо в целях осуществления трудовой деятельности: Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.12.2021 № 1139; • Об утверждении Порядка принятия решения о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации: Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 22.11.2021 № 926; • Об утверждении Перечня целей поездок, используемого при оформлении и выдаче виз иностранным гражданам: Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации от 21.12.2020 № 23235; • Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг: Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10.12.2020 № 856; • Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства: Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 29.09.2020 № 677;

	• Об утверждении формы уведомления об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из места пребывания, перечня сведений, содержащихся в указанном уведомлении, требований к его оформлению, порядка его направления в орган миграционного учета, в том числе в электронной форме, а также срока хранения копии указанного уведомления в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или организации федеральной почтовой связи: Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 14.09.2020 № 641; • нормативные правовые акты, регулирующие оформление виз, миграционный учет и проживание иностранных граждан в регионе, городе и локальные нормативные акты ОО ВО
Специальные профессиональные знания	• знание нормативных правовых актов, регулирующих планирование, организацию и реализацию международной деятельности ОО ВО в части, касающейся получения заграничных паспортов, визовой поддержки, миграционного учета, правил пребывания, трудовой деятельности, перевода денежных средств из-за рубежа и за рубеж
Специальные профессиональные умения	• умение оказывать информационную поддержку, проводить разъяснительную работу и консультирование по данному виду деятельности для работников и обучающихся ОО ВО; • умение взаимодействовать с подразделениями ОО ВО по вопросам данного вида деятельности, в том числе давать разъяснения и рекомендации; • умение взаимодействовать с федеральными и территориальными органами МВД России по вопросам соблюдения российского законодательства в части, касающейся настоящего вида деятельности; • умение готовить ходатайства, гарантийные письма, письма-приглашения, иные документы для оформления приглашений иностранным гражданам из стран с визовым режимом для обучения, для осуществления деловых поездок, научно-технических связей и педагогической деятельности в ОО ВО с последующим их направлением в установленные локальными нормативными актами сроки в подразделения МВД России по вопросам миграции и в дипломатические представительства МИД России; • умение готовить ходатайства и документы для оформления, продления однократных/многократных учебных многократных гуманитарных виз иностранным гражданам, въезжающим в Российскую Федерацию в целях обучения и осуществления научных, культурных или общественно-политических связей; • умение вести документальный учет и осуществлять контроль за соблюдением своевременного оформления и продления виз и сроков пребывания на территории Российской Федерации, правил миграционного учета, за сроком действия паспортов и иных документов, сроков своевременного выезда за пределы Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся и осуществляющих трудовую деятельность в ОО ВО; • умение осуществлять учет иностранных обучающихся, проживающих в общежитиях и на квартирах, отчисленных и находящихся в академическом отпуске;

	• умение оформлять уведомления, сопроводительные письма о завершении или прекращении обучения, о предоставлении академического отпуска иностранным обучающимся, уведомления для постановки на учет по месту пребывания иностранных обучающихся, партнеров и преподавателей ОО ВО, уведомления о выплате заработной платы иностранному гражданину, осуществляющему трудовую деятельность, уведомления о заключении или расторжении трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, заключенных между образовательной организацией и иностранными гражданами, с последующим их направлением в установленные законодательством Российской Федерации сроки в соответствующие подразделения МВД России

1.2. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация командирования работников ОО ВО за рубеж»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ; • Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812: Постановление Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 № 1267; • Об утверждении Положения о регистрации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации организаций, направляющих граждан Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2012 № 586; • Об особенностях направления работников в служебные командировки: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749; • О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств: Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812; • Нормативные правовые акты Министерства финансов Российской Федерации и локальные нормативные акты ОО ВО, касающиеся командирования работников в служебные командировки

Специальные профессиональные знания	• знание порядка и последовательности подготовки комплекта документов, связанных с командированием работников ОО ВО за рубеж и последующей отчетностью; • знание действующих правил въезда граждан Российской Федерации на территорию иностранных государств; • знание порядка выезда за границу работников ОО ВО, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну; • знание особенностей этикета делового и бытового общения, основ межкультурной коммуникации в стране, в которую командируется работник ОО ВО
Специальные профессиональные умения	• умение взаимодействовать (составлять деловые письма, вести телефонные переговоры и др.) по вопросам организации командирования за рубеж работника ОО ВО с зарубежными принимающими организациями, визовыми отделами посольств или генеральными консульствами зарубежных государств, визовыми центрами, транспортными агентствами и т.п.; • умение консультировать командируемого за рубеж работника ОО ВО и содействовать ему в вопросах составления оптимальной логистики поездки, включая выбор маршрута, заказа авиа- или железнодорожных билетов, трансфера внутри страны посещения, заказа отелей, о правилах поведения в стране пребывания; • умение составлять или консультировать работника ОО ВО по составлению сметы расходов на командирование за рубеж с учетом действующих, утвержденных локальным нормативным актом ОО ВО, нормативов возмещаемых расходов; контролировать правильность составления сметы расходов на командирование за рубеж; • умение консультировать работника ОО ВО по формированию комплекта документов, связанных с командированием за рубеж, а также контролировать правильность составленных работником ОО ВО проектов документов; • умение контролировать подготовку документов, связанных с выездом за границу работников ОО ВО, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну; • умение взаимодействовать со структурными подразделениями ОО ВО, поддерживающими процесс подготовки командирования работника ОО ВО за рубеж (оформление виз, заграничных паспортов, планово-финансовые подразделения, бухгалтерия, контрактная служба (или аналогичные) и др.); • умение переводить и заверять отчетные документы об израсходованных в связи со служебной командировкой средствах (счета за проживание в отелях, транспортные билеты на поездки за рубежом и т.п.); • умение составлять итоговые статистические и аналитические отчеты по результатам командирования работников ОО ВО за рубеж в целях достижения целевых показателей развития академической мобильности

1.3. Обобщенная трудовая функция

«Организация приема иностранных делегаций (преподавателей и работников) и проведения протокольных мероприятий с представителями зарубежных государств»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист службы протокола»: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.01.2023 № 52н; • Нормативно-правовые акты об официальных символах Российской Федерации, иностранных государств и международных организаций; • Действующие приказы и инструкции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; • Локальные нормативные акты/инструкции/регламенты, в частности: положение о порядке приема иностранных граждан (лиц без гражданства) и иностранных делегаций в ОО ВО; положение о нормах расходов на прием и обслуживание иностранных граждан и иностранных делегаций
Специальные профессиональные знания	• знание международных правовых, организационных, морально-этических принципов, норм и правил, действующих в практике международного образовательного сотрудничества; • знание актуальных правил въезда иностранных граждан (лиц без гражданства) на территорию Российской Федерации и соблюдения требований защиты информации и режима секретности при посещении иностранными гражданами отдельных объектов (подразделений) ОО ВО; • знание порядка и последовательности подготовки комплекта документов, сопровождающих организацию визита иностранных граждан и иностранных делегаций в ОО ВО и последующей отчетности; • знание видов протокольных мероприятий и особенностей их проведения; • знание правил проведения и документального сопровождения протокольных мероприятий с участием иностранных лиц и иностранных делегаций; • знание традиций и национальных особенностей зарубежных государств, из которых в ОО ВО прибывают иностранные граждане; • знание основных принципов делового этикета и международного протокола, основ межкультурной коммуникации и этикета бытового общения с гражданами посещающей страны; • знание норм протокольного старшинства и международной вежливости с учетом национальных особенностей; • знание основ организации питания иностранных граждан с учетом национальных особенностей в ходе организации протокольных мероприятий; • знание основ сервисного и транспортного обслуживания; • знание порядка взаимодействия со структурными подразделениями ОО ВО и организациями, участвующими в подготовке и проведении протокольных мероприятий; • знание основ бюджетирования для организации протокольных мероприятий

Специальные профессиональные умения	• умение взаимодействовать с иностранными гражданами/организациями (вести деловую переписку, телефонные переговоры) по вопросам организации визита в ОО ВО и проведения протокольного мероприятия; • умение планировать, осуществлять и контролировать проведение мероприятий, связанных с приемом иностранных граждан и иностранных делегаций, а также с проведением протокольных мероприятий; • умение применять современные нормы международного протокола и делового этикета; • умение разработать логистику визита (заказ и бронирование гостиниц, билетов на посещение культурных мероприятий, транспорта и т.д.); • умение составить сбалансированную программу визита (включающую рабочую и культурную программу) и смету расходов на прием и обслуживание иностранных граждан/иностранных делегаций, посещающих ОО ВО и сценарий проведения протокольных мероприятий; • умение оценивать возможные места проведения протокольного мероприятия с учетом целей мероприятия, состава его участников и национальных особенностей; • умение обеспечивать контроль оформления мест проведения протокольного мероприятия, а также сервисного обслуживания во время проведения протокольного мероприятия; • умение взаимодействовать со всеми службами ОО ВО и организациями, занятыми при проведении протокольных мероприятий; • умение оценивать репутационные и имиджевые риски при проведении протокольных мероприятий; • умение составить смету расходов, итоговый и финансовый отчеты по результатам визита иностранных граждан/иностранных делегаций в ОО ВО и проведения протокольных мероприятий; • умение консультировать по вопросам составления меню приема с учетом национальных особенностей; • умение выбирать сувенирную и подарочную продукцию согласно категориям проведения протокольного мероприятия и статуса получателей; • умение вести беседу на свободные темы на иностранном языке (языке-посреднике)

1.4. Обобщенная трудовая функция

«Координация внешнеэкономической деятельности»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ; • О таможенном регулировании в Российской Федерации: Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ; • О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ; • Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ; • О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 04.01.1999 № 4-ФЗ; • О международных договорах Российской Федерации: Федеральный закон от 15.07.1995 № 101-ФЗ; • Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности»: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 409н

Специальные профессиональные знания	• знание лучших российских и зарубежных практик ведения ОО ВО внешнеэкономической деятельности; • знание использования в работе внутривузовского стандарта по организации ВЭД в рамках системы менеджмента качества; • знание современных информационных технологий и их использования для решения задач в ВЭД ОО ВО
Специальные профессиональные умения	• умение собирать и анализировать информацию о ВЭД по отдельным странам, зарубежным ОО ВО и иным организациям с использованием информационных источников на русском и иностранном языках, а также на языке (языках) региона; • умение взаимодействовать со структурными подразделениями ОО ВО по вопросам реализации ВЭД; при подготовке и проведении выставок, конференций, форумов, презентаций и иных мероприятий по вопросам ВЭД; • умение предоставлять структурным подразделениям ОО ВО информационных, коммуникационных, аналитических, консультационных и иных услуг по вопросам ведения ВЭД; • умение проводить переговоры с представителями иностранных государств, компаний, образовательных организаций, международных организаций, прочих учреждений и организаций по вопросам ВЭД; • умение составлять договоры по ВЭД ОО ВО; • умение подготовить и предоставить материалы для информационных буклетов, рекламных проспектов и иных материалов, предназначенных для продвижения интересов ОО ВО за рубежом, на русском и иностранном языках; • умение составлять коммерческую документацию по внешнеторговым сделкам (контракты, протоколы о намерениях, переписка с заказчиком, счета-фактуры, отгрузочные и сопроводительные документы); • умение составлять отчетную документацию по итогам ВЭД в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах)

1.5. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация конгрессных международных мероприятий в очном и дистанционном форматах»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ; • О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ

Специальные профессиональные знания	• знание основных направлений и приоритетов государственной политики Российской Федерации в сфере международного гуманитарного сотрудничества; • знание передового российского и зарубежного опыта организации очных и дистанционных мероприятий в сфере науки и образования; • знание порядка организации и проведения очных и дистанционных международных мероприятий в сфере науки и высшего образования; • знание основных подходов и технологий оценки эффективности международных мероприятий; • знание иностранного языка на уровне «B1» в соответствии с CEFR или на аналогичном уровне в рамках других систем уровней владения иностранным языком, норм делового общения и порядка осуществления деловой коммуникации
Специальные профессиональные умения	• умение вести деловую коммуникацию на русском и иностранном языке по вопросам подготовки и проведения международных мероприятий; • умение проводить переговоры с российскими и иностранными организациями по вопросам организации международных мероприятий; • умение разрабатывать проекты положений, регламентов, бюджета мероприятий; • умение составлять календарные планы подготовки и проведения международных мероприятий ОО ВО; • умение организовать информационное продвижение международного мероприятия; • умение организовать информационное сопровождение участников международного мероприятия до, во время мероприятия и после его окончания; • умение проводить международные мероприятия в очном и дистанционном формате: организовать регистрацию участников; перевод материалов на рабочие языки мероприятия; оформление и визуальное сопровождение мероприятия; встречу, проводы, проживание, питание участников, транспортное сообщение, культурную программу; трансляцию мероприятия с использованием видео-конференц-связи; синхронный или последовательный перевод во время мероприятия; подготовку отчетных материалов по итогам мероприятия

1.6. Обобщенная трудовая функция

«Организация экспортного контроля»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ; • О таможенном регулировании в Российской Федерации: Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ; • Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ; • О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ; • Об экспортном контроле: Федеральный закон от 18.07.1999 № 183-ФЗ; • О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 04.01.1999 № 4-ФЗ; • О международных договорах Российской Федерации: Федеральный закон от 15.07.1995 № 101-ФЗ;

	• О государственной тайне: Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-I; • О дополнительных временных мерах экономического характера по обеспечению финансовой стабильности Российской Федерации в сфере валютного регулирования: Указ Президента Российской Федерации от 18.03.2022 № 126; • О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена: Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351; • Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне: Указ Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203; • О порядке идентификации контролируемых товаров и технологий, форме идентификационного заключения и правилах его заполнения: Постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 565; • Об утверждении Положения о лицензировании внешнеэкономических операций с товарами, информацией, работами, услугами, результатами интеллектуальной деятельности (правами на них), в отношении которых установлен экспортный контроль: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 691; • Об утверждении требований к оформлению заявления о предоставлении лицензии на осуществление внешнеэкономических операций с контролируемой продукцией, требований к оформлению лицензии на осуществление внешнеэкономических операций с контролируемой продукцией, а также форм заявлений о выдаче разрешения Комиссии по экспортному контролю Российской Федерации на временный вывоз из Российской Федерации контролируемой продукции, о выдаче разрешения Комиссии по экспортному контролю Российской Федерации на экспорт (вывоз) продукции, подлежащей всеобъемлющему контролю, и правил их заполнения: Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 03.05.2023 № 74; • Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности»: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 409н; • Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной функции по выдаче заключений о применении мер нетарифного регулирования при осуществлении внешнеэкономической деятельности: Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 20.03.2012 № 29
Специальные профессиональные знания	• знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере экспорта образовательных услуг; • знание лучших российских и зарубежных практик ведения ОО ВО внешнеэкономической деятельности; • знание современных информационных технологий и использования их для решения задач во ВЭД ОО ВО; • знание основных подходов и технологий оценки эффективности экспонирования товаров и технологий на международных выставках, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом; • знание требований экспортного контроля при осуществлении деятельности, связанной с участием в международных выставках, конференциях или семинарах работников структурных подразделений, связанных с разработкой и созданием товаров и технологий, подлежащих экспортному контролю;

	• знание методов внешнеторговых сделок по продаже (покупке) товаров и услуг; • знание методов таможенного оформления и таможенного контроля; • знание методов проведения контрольных мероприятий в области экспортного контроля, в том числе проведения идентификационной экспертизы; • знание требований к подготовке (в необходимых случаях) заявлений на выдачу лицензий или иного разрешения и сопроводительной документации для представления в территориальный орган ФСТЭК России; • знание законодательства по экспортному контролю при «неосязаемой» передаче технологий через обучение, отработку практических навыков, передачу технических данных, чертежей, схем, таблиц, расчетов, руководств, учебников и инструкций на разнообразных носителях
Специальные профессиональные умения	• умение собирать и анализировать информацию о ВЭД по отдельным странам, зарубежным ОО ВО с использованием источников на русском и иностранном языках, а также на языке (языках) региона; • умение организовать прием иностранных граждан в ОО ВО; • умение подготавливать научные экспонаты к презентации на международных выставках; • умение проводить комплексную проверку (экспертизу) внешнеэкономических сделок; • умение организовать и проводить таможенное оформление и таможенный контроль ОО ВО в рамках ВЭД; • умение растамаживать товары, направляемые и получаемые ОО ВО в рамках ВЭД; • умение составлять документацию для получения лицензий и разрешений на вывоз за рубеж экспонатов научной интеллектуальной деятельности для участия в выставках, рекламных акциях и т.п.; • умение полно и правильно вести документацию ОО ВО, относящуюся к экспортному контролю, регистрацию и учет экспортных заказов, а также выполнение комплексной проверки внешнеторговых сделок и документальное оформление ее результатов

1.7. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация договорных отношений с зарубежными образовательными и научными организациями, компаниями»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»; • О международных договорах Российской Федерации: Федеральный закон от 15.07.1995 № 101-ФЗ; • О государственной тайне: Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-I; • О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена: Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351; • Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне: Указ Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203

Специальные профессиональные знания	• знание особенностей видов документов о договорных отношениях: протокол, соглашение, договор, а также их многочисленных подвидов, например, протокол о взаимопонимании, протокол о намерениях и т.д.; • знание российских требований к оформлению документов о договорных отношениях с учетом требований страны зарубежного партнера; • знание особенности составления и толкования документов о договорных отношениях с зарубежными образовательными организациями и компаниями; • знание процесса (способов, правил, форм) и этапов заключения документов о договорных отношениях; • знание требований к регистрации, хранению и контролю за исполнением документов о договорных отношениях
Специальные профессиональные умения	• умение осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации, касающейся предполагаемых договорных отношений, с использованием отечественных и зарубежных источников, в том числе включая нормативно-правовую базу, материалы СМИ и интернет-ресурсы; • умение установить соответствие уровней образовательных организаций в национальной и российской системах образования; • умение определить возможность взаимодействия с зарубежным партнером; • умение подготовить проект документа о договорных отношениях; • умение согласовать содержание документа о договорных отношениях; • умение устанавливать аутентичность текстов документа о договорных отношениях на разных языках; • умение организовать процедуру подписания документа о договорных отношениях в очном или дистанционном форматах; • умение составить план / программу работы по исполнению документа о договорных отношениях на ближайшую перспективу; • умение планировать, координировать, осуществлять и контролировать проведение мероприятий, направленных на реализацию договорных отношений; • умение проводить мониторинг исполнения плана / программы работ по документу о договорных отношениях

1.8. Обобщенная трудовая функция

«Организация медицинского страхования обучающихся, преподавателей и работников — граждан других стран»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ; • Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ; • иные нормативные правовые акты, руководящие и инструктивные документы, в том числе локальные, регулирующие планирование, организацию и реализацию мероприятий по реализации гарантий предоставления медицинской помощи иностранным гражданам, пребывающим в ОО ВО

Специальные профессиональные знания	• знание правил и порядка оформления полиса добровольного медицинского страхования
Специальные профессиональные умения	• умение организовать и обеспечить прохождение первичного медицинского обследования иностранных обучающихся, и контроль наличия действующих полисов медицинского страхования; • умение работать с базами данных о наличии у иностранных граждан, пребывающих в ОО ВО, договора/полиса добровольного/обязательного медицинского страхования; • умение проводить мониторинг сроков действия договоров/полисов добровольного медицинского страхования иностранных граждан, пребывающих в ОО ВО; • умение взаимодействовать с подразделениями страховой организации, со страховыми агентами; • умение информировать и консультировать иностранных граждан об их обязанностях и ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части, касающейся медицинского страхования, а также граждан по вопросам предоставления им медицинской помощи по договорам/полисам ДМС и ОМС; • умение анализировать страховые продукты, оценивать их эффективность

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Обобщенная трудовая функция

«Организация взаимодействия с агентствами и агентами, осуществляющими набор иностранных обучающихся в образовательную организацию»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ; • Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ; • О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ; • Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ; • О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ; • Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗО защите прав потребителей: Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1; • Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2014 № 255

Специальные профессиональные знания	• знание лучших практик взаимодействия российских и иностранных ОО ВО с агентствами и агентами, осуществляющими набор на обучение иностранных граждан; • знание основ системы среднего и высшего образования стран, в которых агентства и агенты набирают иностранных обучающихся; • знание правил приема в образовательные организации высшего образования Российской Федерации, порядка отбора иностранных граждан в рамках предоставления квоты Правительства Российской Федерации, контрактного набора
Специальные профессиональные умения	• умение проверять правовые основания и эффективность деятельности агентств и агентов, осуществляющих набор иностранных обучающихся, в Российской Федерации и в стране расположения; • умение вести переговоры с агентствами и агентами, осуществляющими набор иностранных обучающихся; • умение составлять, контролировать и обеспечивать выполнение договора возмездного оказания услуг; • умение составлять отчеты о результатах выполнения договора с агентствами и агентами, осуществляющими набор иностранных обучающихся

2.2. Обобщенная трудовая функция

«Организация процесса признания иностранных документов об образовании»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Основы законодательства Российской Федерации о нотариате: Постановление Верховного совета Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1; • Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, полученные образование и (или) квалификации, ученые степени и ученые звания в которых признаются в Российской Федерации: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.01.2023 № 186-р; • Об утверждении Правил подготовки и получения заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях заключения образовательными организациями договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.04.2022 № 645; • Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве: Приказ Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 26.07.2023 № 1443; • Об утверждении формы выписки о признании в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, и технических требований к ней: Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.05.2023 № 782;

	• Об утверждении Административного регламента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по признанию ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве, выдаче свидетельства о признании ученой степени или ученого звания, полученных в иностранном государстве: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.06.2020 № 721; • Положение о признании иностранных документов об образовании в ОО ВО
Специальные профессиональные знания	• знание условий приема в российские образовательные организации высшего образования иностранных граждан, обучавшихся ранее за рубежом; • знание основных систем образования стран мира (англосаксонской, немецкой {гумбольтовской}, французской {наполеоновской}) из групп стран, из которых прибывают граждане для обучения в образовательную организацию; • знание унитарности и/или бинарности национальной системы образования, к которой принадлежит иностранная образовательная организация, выдавшая документ об образовании; • знание достижений и лучшей практики отечественных и зарубежных центров экспертизы (оценки) иностранных документов об образовании; • знание международно признанных норм экспертизы (оценки) иностранных документов об образовании; • знание российской системы признания иностранных документов об образовании; • знание классификации основных, вспомогательных и дополнительных документов об образовании; • знание системы официального признания и/или аккредитации зарубежных учебных заведений и/или образовательных программ; • знание международных правил и процедур легализации, нотариального заверения и перевода документов об образовании; • знание технологии первичного экспресс-анализа иностранных документов об образовании; • знание условий и процедур академического и профессионального признания иностранных документов об образовании; • знание условий и процедур признания периодов обучения в иностранной образовательной организации; • знание условий и процедур технико-криминалистической проверки документов об образовании
Специальные профессиональные умения	• умение проводить первичный экспресс-анализ и оценку (экспертизу) иностранных документов об образовании; • умение определять тип иностранных документов об образовании (основных, вспомогательных и дополнительных); • умение проверять легальность выдачи иностранных документов об образовании; • умение проверять наличие учебного заведения, выдавшего иностранный документ об образовании, исключая тем самым из рассмотрения документы, выданные так называемыми «фабриками дипломов»; • умение проводить проверку аккредитации (признания) зарубежных образовательных организаций; • умение переводить трудоемкость учебной работы из иностранных систем учета в российскую; • умение переводить оценки знаний, умений и навыков из иностранной шкалы в российскую шкалу;

	• умение проводить проверку соответствия нотариального заверения копий документов и официальных их переводов российским нормативным правовым актам о нотариате; • умение проводить сопоставительный анализ фактических данных, указанных в оригиналах основных, вспомогательных и дополнительных документах об образовании и их официальных переводах, (имен, названий, переводов печатей и штампов, дат и других численных данных) на логическую непротиворечивость; • умение составлять (при необходимости) проект запроса в национальные органы власти и/или образовательную организацию страны, где был выдан документ о подтверждении обучения обладателя документов, признании и/или аккредитации образовательной организации, правах, предоставляемых обладателям аналогичных документов об образовании и т.д.; • умение составлять заключения по экспертизе (оценке) документов об образовании

2.3. Обобщенная трудовая функция

«Координация разработки и реализации совместных и сетевых образовательных программ для российских и иностранных обучающихся»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О международных договорах Российской Федерации: Федеральный закон от 15.07.1995 № 101-ФЗ; • Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391; • приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации об утверждении федеральных государственных стандартов высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантуры и др.); • приказы федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, которые наделены полномочиями самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты по образовательным программам высшего образования; • приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; • приказы Министерства просвещения Российской Федерации об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; • приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации об утверждении порядков организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, дополнительного профессионального образования, среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам и др.;

	• локальные нормативные акты ОО ВО по вопросам приема на обучение, реализации образовательных программ и др.; • локальные нормативные акты ОО ВО, регулирующие вопросы стипендиального обеспечения, проживания в общежитии, учетно-визовой поддержки обучающихся и др.
Специальные профессиональные знания	• знание нормативных правовых актов и иных документов, регулирующих организацию и реализацию совместных образовательных программ и образовательных программ, реализуемых ОО ВО в сетевой форме с зарубежными образовательными организациями; • знание законодательства в области образования и реализации совместных образовательных программ страны-партнера; • знание образовательных стандартов и требований к разработке образовательных программ, действующих в Российской Федерации и стране-партнере; • знание лицензии, свидетельства об аккредитации, устава, инфраструктуры и наличия условий, необходимых для реализации совместных образовательных программ в ОО ВО; • знание порядков приема на обучение, реализации совместных образовательных программ, перевода и восстановления обучающихся, проведения итоговой аттестации и других вопросов, связанных с реализацией данных образовательных программ, действующих в Российской Федерации и стране-партнере; • знание законодательства в области миграционной политики и учета иностранных граждан, действующего в Российской Федерации и стране-партнере; • знание различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности иностранных обучающихся; • знание правил оформления документов об образовании, в том числе действующих в системе высшего образования страны-партнера
Специальные профессиональные умения	• умение проводить мероприятия, направленные на изучение систем образования зарубежных стран с целью изучения востребованности образовательных программ, предлагаемых российской ОО ВО, поиска потенциальных организаций-партнеров, заинтересованных компаний — потенциальных работодателей, наличия условий, необходимых для реализации образовательной программы и пр.; • умение разрабатывать образовательные программы, учебные планы, рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств и иные документы, необходимые для реализации совместной образовательной программы с учетом требований законодательства Российской Федерации и страны-партнера; • умение переводить трудоемкость образовательной программы из иностранных систем учета в российскую и наоборот; • умение переводить оценки, полученные по результатам успеваемости, из иностранной шкалы в российскую шкалу и наоборот; • умение анализировать информацию, готовить статистические отчеты, мониторинги и публикации о реализуемых программах; • умение готовить информационно-рекламные материалы для продвижения совместной образовательной программы; • участие в работе приемной комиссии по набору обучающихся на совместные образовательные программы; • умение взаимодействовать со структурными подразделениями ОО ВО и зарубежной организации-партнера, занимающихся планированием, организацией и реализацией совместных и сетевых образовательных программ

2.4. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация взаимодействия по вопросам успеваемости иностранных обучающихся и соблюдения ими нормативных правовых актов Российской Федерации с посольствами, консульствами зарубежных государств, представительствами Россотрудничества, органами государственной власти и родителями»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) соответствующих федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245; • Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636; • Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258; • Порядок применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185; • Положение о системе оценки (оценивания) успеваемости и качества знаний в ОО ВО
Специальные профессиональные знания	• знание международных правовых, организационных, морально-этических принципов, норм и правил, действующих в практике международного образовательного сотрудничества; • знание технологий сбора информации и ведения информационных баз, содержащих контактные данные, для организации последующего взаимодействия с посольствами, консульствами и представительствами зарубежных стран в Российской Федерации; • знание законодательства в области сбора, хранения, передачи и защиты персональных данных; • знание правил деловой устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках с представителями посольств, консульств и представительств зарубежных стран в Российской Федерации, а также представительств Россотрудничества за рубежом; • знание правил межкультурной коммуникации и этических правил при общении с родителями и иными родственниками иностранных обучающихся ОО ВО; • знание способов коммуникации и ведения информационных баз агентств и агентов, направивших иностранных граждан на обучение в ОО ВО, а также родителей (и иных родственников) иностранных обучающихся ОО ВО; • знание системы оценивания успеваемости и качества знаний обучающихся в ОО ВО

Специальные профессиональные умения	• умение взаимодействовать с подразделениями ОО ВО по вопросам академической успеваемости или нарушений иностранными обучающимися ОО ВО нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе давать разъяснения и рекомендации; • умение вести и своевременно актуализировать информационные базы, содержащие контактные данные, агентств и агентов, направивших иностранных граждан на обучение в ОО ВО, представительств Россотрудничества за рубежом, а также родителей (и иных родственников) иностранных обучающихся ОО ВО; • умение взаимодействовать с посольствами, консульствами и представительствами зарубежных стран, граждане которых обучаются в ОО ВО Российской Федерации по вопросам академической успеваемости или нарушений иностранными обучающимися ОО ВО нормативных правовых актов Российской Федерации; • умение взаимодействовать с родителями и иными родственниками иностранных обучающихся ОО ВО по вопросам академической успеваемости или нарушений иностранными обучающимися ОО ВО нормативных правовых актов Российской Федерации; умение давать аргументированные ответы и пояснения по сложившейся ситуации; • умение консультировать иностранных обучающихся, работников ОО ВО по вопросам академической успеваемости, профилактики нарушений иностранными обучающимися ОО ВО нормативных правовых актов Российской Федерации; • умение переводить систему оценок, использующуюся в ОО ВО, в систему оценивания результатов обучения, принятую в зарубежной стране (в случае необходимости); • умение составлять справки об успеваемости и/или поведении иностранных обучающихся для представления в посольства, консульства зарубежных стран и другие организации (в случае необходимости)

2.5. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация производственной и иных видов практики иностранных обучающихся, а также привлечения на работу и трудоустройство иностранных граждан, в том числе иностранных выпускников российских ОО ВО»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ; • О практической подготовке обучающихся: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390

Специальные профессиональные знания	• знание перечня российских компаний, поставляющих свою продукцию в страны, из которых прибыли иностранные обучающиеся ОО ВО, или имеющих в этих странах филиалы; • знание гибридных технологий в практике профессионального образования; • знание нормативных правовых актов, определяющих нормы трудового права Российской Федерации; • знание основ миграционного законодательства Российской Федерации в области привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства; • знание законодательства Российской Федерации по оформлению трудовых отношений, уведомлению и представлению отчетности в государственные органы специальных категорий работников: иностранных работников и лиц без гражданства; • знание порядка разработки и заключения трудовых договоров и гражданско-правовых договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации; • знание основ налогового законодательства Российской Федерации в части налогообложения иностранных граждан и иностранных работников; • знание законодательства Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования; • знание локальных нормативных актов ОО ВО, регулирующих порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу, оформлению трудовых отношений; • знание общих тенденций на рынке труда в целом и на рынке образовательных услуг в частности, конкретной профессии (должности, специальности); • знание конъюнктуры рынка рабочей силы и образовательных услуг; • знание тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональных стандартов; • знание методов определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; • знание системы, способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры
Специальные профессиональные умения	• умение консультировать иностранных обучающихся о преимуществах прохождения практики на родине; • умение вести переписку с российскими и иностранными компаниями по вопросам прохождения практики и трудоустройства иностранных обучающихся ОО ВО; • умение анализировать локальные нормативные акты и документы по оформлению трудовых отношений, формировать предложения по их актуализации и улучшению; • умение работать с поисковыми системами, информационными ресурсами и цифровыми сервисами в области обеспечения персоналом; • умение собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала;

	• умение вести деловую переписку, документооборот, регламентированный законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений, с работниками, внешними контрагентами и иностранными гражданами; • умение вести переговоры по вопросам социального партнерства и трудоустройства иностранных выпускников с потенциальными работодателями, представлять интересы ОО ВО в государственных органах, ассоциациях работодателей; • умение организовывать обучающие мероприятия для работодателей и организаторов практики (стажировок) иностранных обучающихся

2.6. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация деятельности в области дополнительного образования, включая подготовку иностранных граждан к обучению на русском языке»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ; • Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.10.2023 № 998; • Об утверждении Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.11.2020 № 1378; • Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2014 № 255; • Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499; • Порядок применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185
Специальные профессиональные знания	• знание особенностей планирования, организации и обеспечения учебного процесса иностранных обучающихся; • знание основ систем среднего и высшего образования стран, из которых агентства и агенты набирают иностранных обучающихся; • знание национальной специфики систем среднего и высшего образования стран, из которых прибывают иностранные обучающиеся; • знание особенностей вероисповедания иностранных обучающихся;

	• знание этнопсихологических основ работы с иностранными обучающимися пребывающими на обучение из зарубежных стран; • умение вести и своевременно актуализировать информационные базы, содержащие контактные данные посольств, консульств, представительств Россотрудничества в зарубежных странах, граждане которых обучаются в ОО ВО
Специальные профессиональные умения	• умение организовать прием иностранных граждан в ОО ВО и их размещение в общежитиях; • умение организовать контроль пребывания иностранных обучающихся в общежитиях и на квартирах; • умение консультировать иностранных обучающихся по вопросам безопасности в ОО ВО, в городе, в стране; • умение организовать и обеспечить прохождение первичного медицинского обследования иностранных обучающихся, и контролировать действующие полисы медицинского страхования; • умение планировать, организовать и реализовать мероприятия по внеучебной работе с иностранными обучающимися; • умение обеспечить решение вопросов социально-культурной и академической адаптации иностранных обучающихся; • умение формировать поликультурные учебные группы иностранных обучающихся; • умение вести учет распределения иностранных выпускников подготовительного факультета (отделения); • умение готовить отчеты о результатах успеваемости иностранных обучающихся по соответствующим формам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

2.7. Обобщенная трудовая функция

«Координация подготовки иностранных обучающихся к сдаче сертификационного экзамена по специальности в стране проживания по окончании обучения в ОО ВО, организация документационного обеспечения признания российского образования иностранных выпускников ОО ВО»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов: заключена в г. Гааге 05.10.1961; вступила в силу для России 31.05.1992; • О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации: Федеральный закон от 28.11.2015 № 330-ФЗ; • Основы законодательства Российской Федерации о нотариате: Постановление Верховного совета Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1; • О проведении эксперимента по формированию цифровых документов об образовании посредством модуля «Единый реестр цифровых документов об образовании» федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в 2024 году: Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2024 № 173; • О федеральной информационной системе «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации»: Постановление Правительства Российской Федерации от 04.11.2023 № 1865;

	• О проведении эксперимента по формированию цифровых документов об образовании посредством модуля «Единый реестр цифровых документов об образовании» федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в 2023 году: Постановление Правительства Российской Федерации от 24.06.2023 № 1023; • О проведении эксперимента по формированию цифровых документов об образовании посредством модуля «Единый реестр цифровых документов об образовании» федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в 2022 году: Постановление Правительства Российской Федерации от 10.06.2022 № 1059; • О проведении эксперимента по формированию цифровых документов об образовании посредством модуля «Единый реестр цифровых документов об образовании» федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»: Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2021 № 1678; • О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»: Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825; • Об утверждении Правил подтверждения документов об ученых степенях, ученых званиях: Постановление Правительства Российской Федерации от 27.02.2014 № 152; • Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670; • Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по подтверждению документов об ученых степенях, ученых званиях органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации по подтверждению документов об ученых степенях, ученых званиях: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2014 № 1630; • Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста: Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 982н
Специальные профессиональные знания	• знание особенностей сдачи сертификационного экзамена в странах, из которых в ОО ВО обучаются иностранные граждане; • знание правил заполнения документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним; • знание международных правил и процедур легализации, нотариального заверения и перевода документов об образовании; • знание перечня государств, с которыми Российская Федерация заключила двухсторонние и многосторонние соглашения о взаимном признании документов об образовании; • знание перечня государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи, предусматривающие отмену легализации; • знание особенностей признания зарубежного образования в странах, из которых прибыли в образовательную организацию иностранные обучающиеся;

	• знание правил заполнения общеевропейского приложения к диплому; • знание соотношения уровней российского образования с международной стандартной классификацией образования
Специальные профессиональные умения	• умение привлекать к выяснению особенностей сдачи иностранными выпускниками сертификационного экзамена в разных странах союзы/ассоциации иностранных обучающихся ОО ВО и/или города; • умение организовать дополнительные образовательные занятия для иностранных обучающихся ОО ВО, обеспечивающих подготовку к сдаче ими сертификационного экзамена в странах проживания для доступа по работе по освоенной специальности/профессии; • умение составлять для иностранных выпускников справки/сертификаты об освоении дополнительных компетенций в рамках своей специальности/направления подготовки; • умение проводить проверку документов об образовании; • умение консультировать российских и иностранных выпускников по вопросам легализации российских документов об образовании, их перевода на иностранные языки и нотариального заверения перевода; • умение проводить проверку соответствия нотариального заверения копий документов и официальных их переводов российским нормативным правовым актам о нотариате; • умение составлять для иностранных выпускников справки и иные документы, отражающие результаты обучения, прохождения производственных практик и освоенные компетенции; • умение составлять общеевропейское приложение к диплому

2.8. Обобщенная трудовая функция

«Организация программ международной академической мобильности»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию: Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ; • Об утверждении Положения о регистрации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации организаций, направляющих граждан Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2012 № 586; • Положение об академической мобильности и/или академических обменах, действующее в ОО ВО
Специальные профессиональные знания	• знание особенностей планирования, организации и осуществления всех видов академической мобильности: международной, российской, дистанционной, внутриуниверситетской, краткосрочной и долгосрочной; • знание условий и порядка командирования научно-педагогических и иных работников за рубеж

Специальные профессиональные умения	• умение вести переписку с другими образовательными организациями по вопросам организации и реализации всех видов академической мобильности и/или академических обменов; • умение взаимодействовать с другими подразделениями ОО ВО по вопросам организации и реализации всех видов академической мобильности и/или академических обменов; • умение консультировать научно-педагогических работников и обучающихся по всем видам академической мобильности и/или академических обменов; • умение организовать конкурсный отбор в случае академической мобильности обучающихся; • умение оформлять все виды документов для осуществления академической мобильности и обменов: индивидуальных учебных или иных планов, приказов, трехсторонних соглашений и т.д.; • умение пересчитывать трудоемкость и оценки дисциплин, изученных в зарубежных образовательных организациях, из иностранных систем в систему, принятую в своей ОО ВО

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация участия в международных научных, исследовательских и инновационных проектах и программах, международных грантовых программах и конкурсах»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Об утверждении правил получения международными организациями права на предоставление грантов на территории Российской Федерации на осуществление конкретных научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями: Постановление Правительства Российской Федерации от 23.04.2013 № 367
Специальные профессиональные знания	• знание источников грантового/конкурсного финансирования и требований к отбору конкурсных международных проектов; • знание основ проектного менеджмента и тайм-менеджмента; • знание основ фандрайзинга и грантрайтинга; • знание основ бюджетирования проекта; • знание основ информационного поиска; • знание основных требований к подготовке заявочных материалов и требований к отчетности;

	• знание основ организации коллективной работы, в том числе с участием зарубежных партнеров; • знание иностранного языка
Специальные профессиональные умения	• умение использовать язык поисковых запросов (поисковый синтаксис); • умение собирать, систематизировать, распространять информацию о грантовых/конкурсных программах; размещать ее на официальных интернет-ресурсах ОО ВО; • умение проводить консультации для НПР по организации их участия в проектах и программах; • умение вести письменную и устную деловую коммуникацию между представителями грантодателя и грантополучателя; • умение составлять проектную заявку/консультировать по правилам составления проектной заявки; • умение администрировать/координировать работу проектной группы, в том числе, с участием зарубежных партнеров; • умение осуществлять тайм-менеджмент проекта; • умение составлять бюджет проекта; • умение предусматривать и оценивать риски в ходе выполнения проекта; • умение составлять и представлять отчетные документы по результатам выполнения проекта; • умение организовать и осуществить мероприятия по популяризации проекта и его результатов

3.2 Обобщенная трудовая функция

«Координация совместного издания научных журналов, публикаций с зарубежными организациями»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ; • О науке и государственной научно-технической политике: Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ; • О средствах массовой информации: Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1; • О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 28.02.2024 № 145
Специальные профессиональные знания	• знание законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; • знание норм научной этики; • знание этики соавторства и этики цитирования; • знание этических принципов при проведении научно-исследовательских работ и публикации результатов; • знание основных принципов формирования сложных поисковых запросов;

	• знание механизма работы российских и зарубежных журналов; • знание системы учета квартильности журналов и соотнесения этих уровней между WoS и Scopus; • знание цифровых технологий в сфере издательско-информационной деятельности; • знание принципов и механизмов работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска; • знание общих принципов разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечения информационной безопасности; • знание правил подготовки рассылок по электронной почте
Специальные профессиональные умения	• умение координировать структурные подразделения ОО ВО, которые участвуют в издательской и публикационной деятельности, включающей издание сборников, научных трудов, докладов конференций, издание монографий, научных статей с зарубежными организациями; • умение писать тексты литературным и рекламным языком, в том числе на иностранном языке; • умение подбирать и формировать материалы для публикации тезисов докладов, статьи, отражающих результаты научных исследований обучающихся; • умение находить информацию, которая содержит: название издательства и журнала, способы передачи статьи на рассмотрение и рецензирование, описание правил оформления статьи (текста, графики, последовательности разделов и другое); • умение осуществлять подготовку и отправку статей и иных сопутствующих документов в журналы; • умение осуществлять проверку нахождения научного журнала в той или иной международной базе цитирования разными способами; • умение пользоваться поисковыми системами, а для научных журналов базой WoS; • умение проводить мониторинг журналов, с целью исключения из перечня изданий, переставших по тем или иным причинам соответствовать критериям отбора для ВАК при Минобрнауки России, в том числе допускающих этические нарушения и ведущих слабую политику без должного рецензирования и редактирования; • умение искать информацию и новые каналы коммуникации для совместного издания научных журналов, публикаций с зарубежными организациями; • умение координировать участие ОО ВО в обучающих вебинарах, онлайн-трансляциях конференций по наукометрии, изданию научных журналов, публикационной этике авторов научных статей; • умение работать в текстовых и графических редакторах; • умение работать с системой «Антиплагиат», обеспечивающей проверку статей, предложенных для публикации в научных журналах и зарубежных сборниках; • умение работать на платформе Open Journal System (платформе электронной редакции), позволяющей сделать прозрачными все процедуры работы с рукописью: сдачу ее автором в редакцию, рецензирование, редактуру, верстку и публикацию

3.3. Обобщенная трудовая функция

«Координация подготовки для зарубежных стран научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, докторантуре, в том числе, с использованием двойного (совместного) руководства со стороны зарубежной организации-партнера»[1]

Требования к научному руководителю аспиранта	Научный руководитель аспиранта должен: • иметь ученую степень доктора наук, или в порядке, установленном локальными нормативными актами ОО ВО, по решению ученого совета ОО ВО, ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации; • осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года; • иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и приравненных к ним изданиях: не менее 8 публикаций за последние 5 лет в изданиях, входящих в системы международного цитирования Web of Science, Scopus, RSCI или в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, ВАК при Минобрнауки России; • осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года
Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О науке и государственной научно-технической политике: Федеральный закон Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ; • Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122; • О порядке присуждения ученых степеней: Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842; • Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов): Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951;

[1] Диссертационное исследование с использованием двойного (совместного) руководства со стороны зарубежной организации-партнера, в отличие от российской диссертации, может соответствовать проблемному полю, выходящему за рамки отдельных научных специальностей, особенно в прикладных тематиках (например, диссертации в области развития образования и т.п.).

	• Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118; • устав образовательной организации высшего образования (ОО ВО); • иные локальные нормативные акты ОО ВО; • законодательные, правовые и нормативные документы зарубежных стран, образовательных организаций, в которых осуществляется двойное руководство со стороны зарубежной организации-партнера
Специальные профессиональные знания	• знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере предметной области исследования; • знание лучших российских и зарубежных практик ведения ОО ВО международной научно-исследовательской деятельности; • знание современных информационных технологий и использования их для решения задач по международной научно-исследовательской деятельности ОО ВО; • знание основных подходов подготовки для зарубежных стран научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, докторантуре, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом; • знание требований подготовки для зарубежных стран научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, докторантуре, в том числе, с использованием двойного (совместного) руководства со стороны зарубежной организации-партнера; • знание особенностей при осуществлении деятельности, сопряженной с участием в международных выставках, конференциях или семинарах работников структурных подразделений, связанных с подготовкой для зарубежных стран научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, докторантуре, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом; • знание законодательства зарубежных стран, нормативно-правовых и иных документов образовательных организаций, в которых осуществляется двойное (совместное) руководство со стороны зарубежной организации-партнера
Специальные профессиональные умения	• умение координировать структурные подразделения ОО ВО в подготовке для зарубежных стран научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, докторантуре, в том числе, с использованием двойного (совместного) руководства со стороны зарубежной организации-партнера; • умение проводить международные мероприятия в очном и дистанционном формате для зарубежных стран с целью координации научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, докторантуре; • умение организовать информационное сопровождение участников международных научно-исследовательских мероприятий до, во время мероприятия и после его окончания; • умение вести деловую переписку на русском и иностранном языках по вопросам подготовки и проведения международных научно-исследовательских мероприятий;

	• умение продемонстрировать место и вклад своего исследования в конкретную предметную область; • умение собирать и анализировать информацию по основным теоретическим и методологическим вопросам предметной области исследования; по отдельным странам, зарубежным ОО ВО с использованием источников на русском и иностранном языках, а также на языке (языках) региона; • умение проводить критический анализ, демонстрирующий понимание актуальных проблем и различных точек зрения на проблему; • умение продемонстрировать актуальность исследования, адекватность методов и обоснованность результатов исследования; • умение сконцентрироваться на научной новизне, теоретической и/или практической значимости исследования; • умение определить направления дальнейшего развития научной проблемы с указанием конкретных вопросов, требующих дополнительного рассмотрения

4. ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ (ВНЕУЧЕБНОЕ) НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация социокультурной адаптации иностранных обучающихся к условиям жизни в России, к российской системе образования, а также к требованиям образовательной организации»

Специальные профессиональные знания	• знание основных проблем социальной и академической адаптации иностранных обучающихся ОО ВО к социальной и учебной деятельности, в том числе, путем их периодического опроса; • знание лучших отечественных и зарубежных практик социальной и академической адаптации иностранных обучающихся; • знание основ организации и функционирования института кураторства (наставничества) для иностранных обучающихся; • знание инфраструктуры ОО ВО и ее корпоративной культуры; • знание религиозных объектов разных конфессий в городе и регионе; • знание в городе расположения ОО ВО магазинов халяльной пищи
Специальные профессиональные умения	• умение консультировать иностранных обучающихся ОО ВО по климатическим, социальным, экономическим, психологическим, культурологическим, правовым и учебным вопросам адаптации в групповом и при необходимости индивидуальном порядке, как очно, так и с помощью информационных технологий; • умение консультировать иностранных обучающихся по вопросам безопасности в ОО ВО, в городе, в стране; • умение планировать и проводить адаптационные мероприятия для иностранных обучающихся ОО ВО; • умение проводить беседы, лекции и информационно-разъяснительные мероприятия для иностранных обучающихся ОО ВО по вопросам безопасности, охраны здоровья, правил поведения и проживания, соблюдения законодательства Российской Федерации; • умение организовать систему кураторства иностранных обучающихся, в том числе подготовка кураторов из числа преподавателей и студентов старших курсов; • умение решать конкретные проблемы социальной и академической адаптации иностранных обучающихся ОО ВО

4.2. Обобщенная трудовая функция

«Организация и поддержка деятельности объединений иностранных обучающихся, например, ассоциаций иностранных студентов, клуба иностранных студентов и т.п.»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О молодежной политике в Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ; • Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р; • Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р
Специальные профессиональные знания	• знание законодательства Российской Федерации в сфере молодежной политики; • знание российского и зарубежного опыта практической работы объединений с участием иностранных обучающихся; • знание основ деятельности молодежных общественных объединений; • знание основ проектной деятельности; • знание основ межкультурной коммуникации; • знание основ организации командной групповой работы; • знание психологических основ мотивации людей
Специальные профессиональные умения	• производить сбор, обобщение и анализ проблем в молодежной среде с целью выработки организационных решений по вопросам организации деятельности объединений с участием иностранных обучающихся; • использовать методики краткосрочного и долгосрочного планирования деятельности объединений с участием иностранных обучающихся; • планировать, организовывать и проводить молодежные мероприятия с иностранными обучающимися; • организовывать этнокультурные мероприятия, подбирать средства и методики, соответствующие цели и задаче мероприятия (воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи); • анализировать эффективность и результативность мероприятия, подводить итоги по результатам мероприятия; • вести отчетную документацию по деятельности объединения; • разрабатывать информационно-рекламные материалы, презентации по организации мероприятий объединения; • пользоваться поисковыми, справочными, аналитическими системами, информационными ресурсами, базами данных и цифровыми сервисами

4.3. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация внеучебной работы с иностранными обучающимися»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О молодежной политике в Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ; • Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р
Специальные профессиональные знания	• знание лучших отечественных и зарубежных практик внеучебной работы с иностранными обучающимися; • знание основ этно-педагогики и этнопсихологии; • знание культурологических особенностей иностранных обучающихся
Специальные профессиональные умения	• умение обеспечивать интеграцию студентов-иностранцев в местное студенческое и профессиональное сообщество, в том числе в волонтерское движение; • умение планировать, организовать и провести мероприятия по внеучебной работе с иностранными обучающимися: фестивалей национальных культур, культурологических экскурсий, в том числе с выездом в другие города, дней национальной кухни разных стран, различного рода конкурсов и т.д.; • умение вовлекать во внеучебную работу с иностранными обучающимися союзы/ассоциации иностранных обучающихся ОО ВО и / или города

5. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация информационной деятельности по представлению и продвижению ОО ВО за рубежом»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ; • Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ; • О средствах массовой информации: Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1

Специальные профессиональные знания	• знание законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; • знание общих принципов разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечения информационной безопасности; • знание принципов и механизмов работы поисковых систем, функциональные возможности популярных сервисов поиска; • знание основных принципов формирования сложных поисковых запросов; • знание общих представлений о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; • знание общих принципов отображения статических и динамических веб-страниц, ключевых веб-технологий, используемые на веб-сайтах; • знание требований к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа) для представления на веб-сайте; • знание технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок; • знание принципов и методов продвижения на международном поле ОО ВО и его образовательных программ, научных проектов и пр.; • знание и понимание структуры образовательной деятельности ОО ВО; • знание основ внутренней поисковой оптимизации (в том числе рекомендаций по использованию ключевых слов, фраз и ссылок); • знание принципов написание текста с целью рекламы или других форм маркетинга и обработки исходных текстовых материалов в целях их дальнейшего использования; • знание правил подготовки рассылок по электронной почте
Специальные профессиональные умения	• умение формировать техническое задание IT-специалистам по архитектуре сайта ОО ВО в соответствии с маркетинговой стратегией и продвижением ОО ВО за рубежом среди иностранных пользователей; • умение писать тексты литературным и рекламным языком, в том числе на иностранном языке; • умение готовить информационные материалы с учетом маркетинговой стратегии и маркетинговых потребностей ОО ВО; • умение работать в текстовых и графических редакторах; • умение реферировать, аннотировать и модифицировать тексты; • умение вводить и редактировать данные в текстовом редакторе; • умение осуществлять навигацию по различным веб-ресурсам, регистрироваться на сайтах; • умение искать информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» различными методами (по ключевым словам, с помощью каталогов); • умение работать с сайтами-агрегаторами, новостными порталами, электронными подписками, социальными сетями, форумами; • умение заполнять веб-формы, работать с одним или несколькими браузерами на различных платформах;

	• умение использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сетях интранет; • умение размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; • умение писать аннотации к событиям и новостям жизни ОО ВО; • умение искать информацию и настраивать популярные социальные сети для продвижения образовательных программ, в том числе через аккаунты посредников (иностранных студентов, выпускников); • умение подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей; • умение собирать, обрабатывать и распространять информацию с помощью агрегаторов новостей, электронных подписок, социальных сетей, форумов

5.2. Обобщенная трудовая функция

«Организация участия ОО ВО в конгрессно-выставочных мероприятиях»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2) федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400; • О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2017 № 208; • Об утверждении Стратегии развития конгрессно-выставочной отрасли в Российской Федерации на период до 2030 года: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.09.2023 № 2461-р; • О плане мероприятий («дорожной карты») по реализации мер поддержки и стратегического развития выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности до 2025 года: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 16.07.2022 № 1957-р; • Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20.09.2019 № 2129-р; • Об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 207-р; • Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2): Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст
Специальные профессиональные знания	• знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере международного гуманитарного сотрудничества; • знание системы стандартов качества организации конгрессно-выставочной деятельности и разработка инструментария для их внедрения; • знание нормативной базы, повышающей прозрачность и стандартизацию участия в конгрессно-выставочных мероприятиях, защиту прав экспонентов;

	• знание передового российского и зарубежного опыта организации очных и дистанционных мероприятий в сфере науки и образования; • знание порядка организации и проведения очных и дистанционных международных мероприятий в сфере науки и высшего образования; • знание основных подходов и технологий оценки эффективности международных мероприятий; • знание иностранного языка на уровне «B1» в соответствии с CEFR или на аналогичном уровне в рамках других систем уровней владения иностранным языком, норм делового общения и порядка осуществления деловой переписки
Специальные профессиональные умения	• умение вести деловую переписку на русском и иностранном языке по вопросам подготовки и проведения международных мероприятий участия ОО ВО в конгрессно-выставочной деятельности; • умение популяризировать достижения, инновационные и творческие решения ОО ВО в сфере науки и высшего образования с помощью международных конкурсов и грантов; • умение использовать информационные возможности органов власти различных уровней, общественных организаций, межрегиональных и отраслевых объединений предпринимателей для продвижения участия ОО ВО в конгрессно-выставочных мероприятиях; • умение формировать постоянно обновляемый перечень достижений ОО ВО в сфере науки и образования с целью проведения конгрессно-выставочной деятельности на территории Российской Федерации и за рубежом; • умение проводить переговоры с российскими и иностранными организациями по вопросам организации участия ОО ВО в конгрессно-выставочной деятельности; • умение разрабатывать проекты положений, регламентов, бюджета мероприятий участия ОО ВО в конгрессно-выставочной деятельности; • умение составлять календарные планы подготовки и проведения международных мероприятий ОО ВО; • умение организовать информационное продвижение мероприятия участия ОО ВО в конгрессно-выставочной деятельности; • умение организовать информационное сопровождение участия ОО ВО в конгрессно-выставочной деятельности до, во время мероприятия и после его окончания; • умение проводить международные мероприятия участия ОО ВО в конгрессно-выставочной деятельности в очном и дистанционном формате: организовать регистрацию участников; перевод материалов на рабочие языки мероприятия; оформление и визуальное сопровождение мероприятия; встречу, проводы, проживание, питание участников, транспортное сообщение, культурную программу; трансляцию мероприятия с использованием видео-конференц-связи; синхронный или последовательный перевод во время мероприятия; подготовку отчетных материалов по итогам мероприятия

6. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

6.1. Обобщенная трудовая функция

«Организация и координация молодежного образовательного/научного/культурного/спортивного сотрудничества с образовательными и другими организациями зарубежных стран»

Перечень дополнительных к основным (см. Приложение 2 к главе 2)	• О Концепции развития сотрудничества государств — участников Содружества Независимых Государств в поддержке молодежного добровольческого (волонтерского) движения и Плане мероприятий на 2018–2020 годы по ее реализации: Решение Совета министров иностранных дел Содружества Независимых Государств от 27.09.2018 (Принято в г. Душанбе); • О молодежной политике в Российской Федерации»: Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ;
федеральных нормативных правовых актов и (если имеются) локальных актов	• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью»: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.02.2020 № 59н; • Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи»: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.11.2008 № 678
Специальные профессиональные знания	• знание основ лидерства в молодежной среде; • знание основ возрастной психологии, молодежных субкультур; • знание государственной молодежной политики в Российской Федерации; • знание истории и состояния молодежной политики за рубежом; • знание молодежных движений в России; • знание молодежных движений за рубежом; • знание основных подходов, направлений работы с молодежью и молодежного сотрудничества с образовательными и другими организациями зарубежных стран
Специальные профессиональные умения	• уметь разрабатывать долгосрочные прогнозы, концепции, планы, проекты по работе с молодежью и в сфере молодежной политики в рамках молодежного сотрудничества с образовательными и другими организациями зарубежных стран; • уметь организовывать и оказывать содействие в проведении международных мероприятий по программам молодежных и студенческих семинаров, конференций, выставок, мобильности студентов; • уметь координировать проведение международных мероприятий в сфере молодежной политики с другими структурными подразделениями ОО ВО; • уметь при планировании определенных действий, направленных на решение конкретной задачи или проблемы молодежного сообщества, учитывать возрастные, психологические и социальные особенности целевой группы; • уметь проводить мониторинговые исследования молодежного сотрудничества с образовательными и другими организациями зарубежных стран;

	• уметь осуществлять документационное обеспечение по организации мероприятий молодежного сотрудничества с образовательными и другими организациями зарубежных стран; • уметь осуществлять сбор, обобщение и проводить анализ мероприятий молодежного сотрудничества с образовательными и другими организациями зарубежных стран; • уметь разрабатывать информационно-рекламные материалы, презентации по организации мероприятий в сфере молодежной политики; • уметь осуществлять информационное обобщение в интернет-сообществах, проводить мониторинг позитивного и негативного фона, оптимизировать медиапространства

6.2. Обобщенная трудовая функция

«Организация взаимодействия с иностранными выпускниками ОО ВО»

Специальные профессиональные знания	• знание лучших российских и зарубежных практик взаимодействия с иностранными выпускниками и механизмов их адаптации к решению задач конкретной ОО ВО; • знание законодательства Российской Федерации и зарубежных стран в области создания/участия в ассоциации, организации их деятельности и проведении мероприятий, создания фондов и пр.; • знание государственных программ и проектов, организаций, осуществляющих поддержку выпускников российских ОО ВО за рубежом; • знание технологий, направленных на формирование положительного имиджа ОО ВО за рубежом
Специальные профессиональные умения	• умение вести учет иностранных выпускников ОО ВО, начиная с первого выпуска, включая (по возможности) их адресов, должности и места работы; • умение вести базу данных с целью дальнейшего взаимодействия с выпускниками (информирование о предстоящих в ОО ВО мероприятиях, направление приглашений к участию в мероприятиях и образовательных программах ОО ВО, направление поздравлений с праздниками и днями рождения, направление запросов и пр.); • умение планировать, организовывать и поддерживать взаимодействия с иностранными выпускниками ОО ВО; • умение взаимодействовать с другими структурными подразделениями ОО ВО по разработке и реализации программ повышения квалификации/дополнительной профессиональной подготовки/переподготовки, ориентированных на иностранных выпускников ОО ВО; • умение производить отбор и приглашать иностранных выпускников на мероприятия, проводимые ОО ВО в Российской Федерации и в стране их проживания (на конференции, семинары, выставки, юбилейные мероприятия, мероприятия по набору иностранных обучающихся и т.д.); • умение создавать ассоциации или иные общественные объединения иностранных выпускников ОО ВО; • умение создавать целевые фонды (эндаументы) иностранных выпускников в интересах ОО ВО

6.3. Обобщенная трудовая функция

«Организация участия в проектах и программах международных организаций, сетевых партнерствах и объединениях, сетевых университетах, международных ассоциациях и т.д., сотрудничающих с Российской Федерацией»

Специальные профессиональные знания	• знание уставов, деклараций, протоколов, соглашений, определяющих цели, задачи, структуру и виды деятельности международных организаций, сетевых партнерств, сетевых университетов, международных ассоциаций и иных академических объединений; • знание организационных структур и регламентов взаимодействия международных организаций, сетевых партнерств и объединений, сетевых университетов, международных ассоциаций и т.д.; • знание нормативных правовых актов Российской Федерации и страны-партнера по реализуемым видам деятельности в рамках международных организаций, сетевых партнерств и объединений, сетевых университетов, международных ассоциаций и т.д.; • знание технологий, направленных на формирование положительного имиджа ОО ВО за рубежом
Специальные профессиональные умения	• умение планировать, организовывать и реализовывать совместные мероприятия и проекты, реализуемые в рамках деятельности международных организаций, сетевых партнерств и объединений, сетевых университетов, международных ассоциаций и т.д.; • умение взаимодействовать с другими структурными подразделениями ОО ВО и зарубежными организациями-партнерами по основным направлениям деятельности; • умение взаимодействовать с иностранными гражданами/организациями (вести деловую переписку, телефонные переговоры) по вопросам участия ОО ВО в сетевых партнерствах и объединениях; • умение организовывать деятельность, проводить мероприятия в соответствии с планом работы ОО ВО в сетевом партнерстве или объединении

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ТЕРМИНОЛОГИИ В ОБЛАСТИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТАХ И ПУБЛИКАЦИЯХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Методические рекомендации

Безносова М.И., Гущина А.М., Шевченко Е.В.

1. Общие положения

1.1. Для рассмотрения в настоящих методических рекомендациях были отобраны относительно недавно появившиеся, а также хорошо знакомые, но часто неправильно применяемые термины международной деятельности ОО ВО.

1.2. Цель настоящих методических рекомендаций — единый подход к пониманию и использованию профессиональных терминов международной деятельности в сфере высшего образования.

1.3. Задача, которая решалась при составлении настоящих методических рекомендаций, — разработка рекомендаций по использованию некоторых не так давно появившихся и/или не всегда правомерно, либо не всегда правильно используемых профессиональных терминов международной деятельности в сфере высшего образования в локальных нормативных правовых актах и публикациях ОО ВО.

1.4. Настоящие методические рекомендации предназначены для руководства, профессорско-преподавательского состава и персонала структурных подразделений, особенно связанных с международной деятельностью в сфере высшего образования.

2. Основная часть

2.1. В настоящих методических рекомендациях приведены разъяснения часто применяемых в локальных нормативных правовых актах, других документах и публикациях (пособиях, статьях, объявлениях, на сайтах, в курсовых и выпускных квалификационных работах, диссертациях обучающихся и т.д.), касающихся практически всех аспектов, связанных с международной деятельностью в сфере образования.

Для удобства пользования все эти профессиональные термины сгруппированы в блоки терминов, близких по смыслу и расположенных в алфавитном порядке. При этом группировка производилась по основной части термина (по существительному), а не по его согласованному определению (прилагательному), то есть поиск необходимо осуществлять, например, по термину «программа», а не по прилагательным к этому слову, например по терминам «краткосрочная программа» или «валидированная программа».

Перечень отобранных профессиональных терминов в области международной деятельности приведен в Приложении 1 к главе 3.

2.2. Следует отметить, что некоторые иноязычные термины не имеют аналогов в русском языке, например термины «Аутсорсинг», «Глокальность», «Франчайзинговая программа». Такие термины рекомендуется использовать с указанием в тексте или в подстрочном примечании их иноязычного происхождения, например аутсорсинг (от англ. *outsourcing* — букв.: источник извне), и пояснением их смыслового содержания.

2.3. Поскольку профессиональные термины в сфере международной деятельности ОО ВО, как и термины, общие для системы образования, имеют очень много значений и толкований, рекомендуется при использовании изучать их смысловое содержание в специальных словарях и иных публикациях, примеры которых приведены в Приложении 2 к главе 3, либо на сайте справочно-информационного портала «Грамота.ру — русский язык для всех» (см. http://gramota.ru). В дальнейшем используемые профессиональные термины рекомендуется сравнивать с толковыми словарями, издание которых предусмотрено Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2023 г. № 1092 «О порядке формирования

и утверждения списка нормативных словарей, справочников и грамматик, фиксирующих нормы современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, внесении изменений в Положение о Правительственной комиссии по русскому языку и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»[1].

3. Заключение

3.1. Широкое распространение и использование данных методических рекомендаций позволит унифицировать терминологическую базу и упорядочить организацию международной деятельности ОО ВО России, включая единство подходов к формированию локальных актов в этой сфере деятельности ОО ВО.

3.2. Применение данных методических рекомендаций поможет коллегам из разных ОО ВО лучше понять, как планируются, организуются и реализуются отдельные направления международной деятельности в России в целом, что поможет развитию их в собственной ОО ВО.

[1] Официальное опубликование правовых актов. URL: http://publication.pravo.gov.ru/document/ 0001202307030035 (дата обращения: 07.07.2023).

Перечень отобранных профессиональных терминов в области международной деятельности

– А –

Агентство по набору граждан на обучение — организация, официально зарегистрированная в соответствии с законодательством страны расположения и профессионально занимающаяся набором граждан своей или иной страны на обучение в ОО ВО разных стран.

Такая организация зачастую не только участвует или самостоятельно проводит различного рода агитационные мероприятия, издает рекламные материалы, видеоролики, но также организует и сопровождает набранных граждан в поездках до зарубежной ОО ВО и обратно после успешного окончания обучения, контролирует их обучение, информирует родителей, решает возникающие некоторые бытовые проблемы и т.д. Иногда такие агентства занимаются подобной деятельностью по договору аутсорсинга с ОО ВО (см. термин «Аутсорсинг»).

В английском языке этому термину соответствуют термины *study abroad agency*, *educational agency*, *international students attracting agency*. И только на сайтах стран, не являющихся англоязычными, можно встретить термин *international students recruiting agency*.

Агентство рекрутинговое — организация по набору кого-либо для ведения какой-либо деятельности.

Очень часто в публикациях, посвященных международной деятельности в сфере образования, этим термином обозначают организацию, которая осуществляет набор иностранных граждан на обучение в ОО ВО какой-либо страны. Однако термин *recruiting* (рекрутинг) в базовом английском языке относится прежде всего и чаще всего к деятельности по набору на работу персонала. Поэтому в публикациях ОО ВО целесообразнее использовать термин «агентство по набору иностранных граждан на обучение».

Адаптационные/ориентационные мероприятия — комплекс мероприятий, проводимых принимающей ОО ВО, для содействия интеграции иностранного обучающегося в новую для него социокультурную и образовательную среду.

В английском языке этот термин соответствует терминам *adaptation activities* или *orientation activities*.

Апостилирование (от англ. *apostillizaition*) — процедура легализации путем проставления штампа «апостиль» официально назначенной(-ыми) на государственном уровне организацией(-ями). Поскольку термин, который иногда используется в публикациях на русском языке, является «калькой» с английского, целесообразно использовать для описания данной процедуры именно развернутое его определение.

Апостиль — специальный штамп, заполненный в соответствии с международными правилами сведениями о законности документа для предъявления на территории государств и стран, признающих такую форму легализации.

Существует две формы легализации, то есть подтверждения законности выдачи документа. Первая — консульская легализация — принятая всеми государствами очень сложная процедура, требующая много времени для сбора большого количества подписей. Вторая, более простая форма легализации, путем проставления специального штампа «апостиль».

В английском языке этому термину соответствует термин *Apostille*.

Ассоциация иностранных выпускников — (союз, объединение) — одна из организационно-правовых форм добровольного объединения иностранных выпускников ОО ВО.

Данный термин в английском языке неустоявшийся и может принимать такие формы, как *association of foreign graduates, foreign graduates association, foreign alumni association, the international alumni association*.

Аутсорсинг (от англ. *outsourcing* — букв.: источник извне) — передача ОО ВО на основании договора определенных видов или функций деятельности внешним партнерам — профессиональным организациям, специализирующимся именно в этой области деятельности.

Например, в Испании широко распространена передача ведения всех видов международной деятельности ОО ВО специализированной организации. В России есть примеры передачи всех функций по набору на обучение и сопровождению иностранных студентов организации, которая специализируется на проведении выставочных и иных мероприятий, групповой отправке в Россию

и встречу в стране групп граждан одного государства, а также сопровождение их до места расположения ОО ВО и т.д.

Аутсорсинг — это не посредничество. Аутсорсинг предполагает долгосрочное сотрудничество и ответственность за развитие и результаты совместной деятельности. Цель аутсорсинга — совместное продвижение, достижение высоких результатов и получение выгоды от продвижения какого-либо вида деятельности.

– Б –

Безопасность национальная — система общественных и государственных гарантий, защищающих основные ценности, духовные и материальные источники жизнедеятельности, гражданских прав и свобод человека, защиту суверенитета, территориальной целостности и независимости от внешних и внутренних угроз.

В английском языке термин «национальная безопасность» может в зависимости от контекста иметь вид *national security* или *national safety*.

– В –

Высшее учебное заведение — организация, осуществляющая подготовку высококвалифицированных кадров с высшим образованием.

Этот устаревший в настоящее время термин использовался в течение очень многих лет в СССР и России, в том числе в связи с удобной для применения аббревиатурой «вуз». С вступлением в силу с 1 сентября 2013 года Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» во всех официальных документах и других публикациях вместо термина «высшее учебное заведение» используется термин «образовательная организация высшего образования». Термины «высшее учебное заведение» и «вуз» в настоящее время правомочно использовать только в разговорной речи.

В материалах на английском языке термин «высшее учебное заведение» — *higher education institute* — используется достаточно широко.

– Г –

Гармонизация образования — совокупность организационно-исполнительских мер и достижений по целесообразному объединению и согласованию всех составляющих образования,

приведению их в органично слаженное статико-динамическое взаимодействие[1].

В английском языке этому термину соответствует термин *harmonization of education*.

Глобализация образования — процесс (вернее, попытка организовать процесс) создания единой мировой системы образования, основанной на единых стандартах организации обучения — единых программ, единых систем учета трудоемкости учебной работы, единой системы оценки достижений обучающихся и т.д., с тем чтобы каждый гражданин мог получить образование в любой стране мира, которое бы признавалось в каждом из государств.

При этом предполагается создание единого мирового рынка образовательных услуг и трудовой силы.

В английском языке этот термин соответствует термину *globalization of education*.

Глокальность (от англ. *glocality*) — международная деятельность ОО ВО, включающая в себя и связывающая между собой (т.е. интеграция) глобальные интересы международного образовательного сообщества, национальные интересы и местные (региональные) потребности.

Относительно новый термин, объединяющий понятия «глобальность» и «локальность».

– Д –

Деятельность внешнеэкономическая ОО ВО — см. термин «деятельность международная ОО ВО».

Этот термин соответствует англоязычному термину *foreign economic activity*.

Деятельность международная ОО ВО — деятельность ОО ВО, предусматривающая организацию и проведение мероприятий международного характера[2].

---

[1] URL: http://repository.buk.by:8080/bitstream/handle/123456789/1863/K%20GARMONIZACII%20OBRAZOVANIYA.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=A%20отсюда%20–%20гармонизация%20образования,гармоничного%20развития%20человека%20 и%20общества.

[2] Модели международного сотрудничества в области образования и их потенциальные возможности // Научные статьи, доклады, лекции, эссе преподавателей и студентов России. URL: https://vuzru.ru/modeli-mezhdunarodnogo-sotrudnichestva-v-oblasti-obrazovaniya-i-ih-potentsialnye-vozmozhnosti (дата обращения: 03.07.2023).

Международная деятельность ОО ВО предполагает применение общепризнанных форм взаимодействия с субъектами международного сообщества (иностранными государствами, международными и национальными организациями, в том числе образовательными, отдельными иностранными юридическими и физическими лицами) в целях установления и развития международного взаимодействия образовательного, научного, социально-экономического, культурного и иного характера на основе взаимовыгодного партнерства, обеспечивающего конкурентоспособность ОО ВО и системы высшего образования Российской Федерации в целом. Термин «международная деятельность» включает в себя:

- внешнеэкономическую деятельность, например продажу за рубеж лабораторного оборудования или программ обучения (см. термин «Франчайзинговая программа»);
- международную образовательную деятельность, например обучение иностранных граждан, международную академическую мобильность, международную аккредитацию учебных программ и т.д.;
- международную научную деятельность, например выполнение совместных научных проектов с одним или несколькими зарубежными партнерами, исследований по заказам иностранных организаций, по тематике международных конкурсов, фондов или программ;
- международное сотрудничество (см. определение термина).

В английском языке этот термин соответствует термину *international educational activities*.

Диплом — документ об успешном завершении обучения в ОО, входящей в национальную систему образования, дающий их обладателям право на продолжение обучения на следующем уровне или трудоустройство в соответствии с профилем полученной подготовки.

Термин «диплом» произошел от древнегреческого слова δίπλωμα (сложенный вдвое лист бумаги), то есть диплом представляет собой книжечку. Во многих странах подобный документ носит название «сертификат» (см. определение термина), который чаще всего оформляется на одной стороне листа.

В английском языке этот термин соответствует термину *Diploma*.

Диссертация — квалификационная работа, выполняемая претендентом на получение академической (учебной) или научной степени.

В России диссертациями называют обычно диссертации на получение ученой степени кандидата или доктора наук, хотя в публикациях на русском языке уже встречается применение данного термина к выпускной квалификационной работе магистра. В зарубежных публикациях применение термина «диссертация» к квалификационному труду магистра встречается очень часто. Несмотря на это, в публикациях и других материалах на русском языке целесообразно применительно к квалификационным работам магистра и даже доктора философии (Ph.D.) применять термин ВКР, поскольку в них нет обязательной для российских кандидатских и докторских диссертаций научной новизны. ВКР кандидатов на получение академической степени магистра и Ph.D. должна только показать, что эти кандидаты имеют знания, умения, навыки и компетенции для выполнения научной работы.

В английском языке этому термину соответствуют термины *dissertation* или *thesis*.

Договор — юридически обязывающее письменное соглашение о выполнении каких-либо действий. Договор может быть двух- или многосторонним. Договор в международной деятельности ОО ВО предусматривает, как правило, денежные взаимоотношения. Договоренность о выполнении каких-либо действий без денежных взаимоотношений целесообразно называть соглашением.

В большинстве случаев (но необязательно) перед договором стороны подписывают протокол о намерениях/протокол о взаимопонимании (см. указанные термины).

Данный документ целесообразно называть на русском языке — «договор», а на английском — *contract*.

Документ об образовании государственного образца — документ об образовании определенного уровня, утвержденный государственными органами власти, изготавливаемый и заполняемый в соответствии с национальными нормативными правовыми актами.

Такие документы выдаются в ограниченном количестве стран и/или по результатам обучения определенного уровня. Практически во всех странах ОО выдают документы собственного образца, но с указанием обязательных данных, установ-

ленных национальными нормативными актами. В настоящее время в Российской Федерации используется термин «документ установленного образца». Для государственных (финансируемых из государственного бюджета) ОО образцы документов устанавливаются федеральными органами исполнительной власти в области образования. В то же время ОО могут устанавливать и выдавать свои собственные образцы документов, как это делает уже много лет РУДН. Применительно к российским документам об образовании правильнее употреблять термин «документ установленного образца», с указанием (если необходимо) органа, который утвердил этот образец.

В материалах на английском языке целесообразно (если это очень необходимо для объяснения какой-то ситуации) писать *educational diploma, the sample of which is established by state authorities* (документ об образовании, образец которого установлен органами государственной власти). В общем случае лучше не писать о том, какая организация приняла такой образец диплома или другого документа об образовании.

Документ установленного образца — см. термин «документ об образовании государственного образца».

– Е –

Европейская система перезачета и накопления кре́дитов (*ECTS* — от англ. *European Credit Transfer and Accumulation System*) — общеевропейский документ, определяющий систему учета и перезачета трудозатрат обучающегося при освоении ими образовательной программы или ее элементов.

Неправомочно называть данный документ «Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов», поскольку иностранная ОО ВО не переводит кре́диты (например, как денежные средства) в другую ОО ВО, а только указывает в документе об образовании трудоемкость выполненной учебной работы в своей системе учета. Неправомочно также называть данный документ «Европейская система перезачета и накопления зачетных единиц», поскольку «зачетная единица» — это чисто российская условная единица измерения трудоемкости. В системе же ECTS используется условная единица трудоемкости «кре́диты ECTS». В других системах учета, например в американской системе или системе UCTS (от англ. **U**MAP

(*University Mobility in Asia and the Pacific*) **C**redit **T**ransfer **S**cheme), используются иные условные единицы[1].

На английском языке данный документ называется *European Credit Transfer and Accumulating System*.

Единица зачетная — условная единица измерения *планируемой* трудоемкости выполнения обучающимися любого вида учебной работы, принятая в России.

Реальные затраты времени на освоение учебной программы конкретным обучающимся может отличаться от планируемых в ту или иную сторону.

В соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. № 14-52-988ин/13 одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости продолжительностью по 45 минут (или 27 астрономическим часам). Исходя из данного эквивалента зачетной единицы в астрономических часах можно рассчитать соответствие российской зачетной единицы единицам учета трудоемкости других стран. Например, одна зачетная единица равна одному кре́диту Европейской системы перезачета и накопления кре́дитов.

В англоязычных публикациях целесообразно использовать термин *russian credit*.

– И –

Индикаторы образования — аналитические показатели, характеристики, средства, при помощи которых можно получить представление о текущем состоянии образования в целом и его компонентов в частности. Индикаторы позволяют измерить показатель того или иного процесса. Единица измерения — количественно характеризующий, изучаемый показатель (число, балл, уровень, процентное соотношение)[2].

В английском языке этому термину соответствует термин *education indicators*.

---

[1] Актуальные вопросы признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации: методическое пособие / А.О. Полякова, Ю.О. Сидорова (авторы-составители); под ред. В.И. Скоробогатовой. М.: РУДН, 2017. 57 с.

[2] Система индикаторов для мониторинга // Инфоурок. URL: https://infourok.ru/sistema-indikatorov-dlya-monitoringa-914910.html#:~:text=Для%20оценки%20качества%20образования%20применяется,(число%2C%20балл%2C%20уровень%2C%20процентное%20соотношение) (дата обращения: 20.10.2023).

Интеграция — объединение (в одно целое)/слияние.

Термин «интеграция» — очень многогранный термин[1]. В общем случае он имеет двоякое значение. Термин, с одной стороны, означает вхождение, например, мигрантов в новую для них социокультурную среду другой страны вплоть до полного растворения в ней. С этой точки зрения применение словосочетания «интеграция российской системы образования в мировое образовательное пространство» в корне не верно. Российская (как и советская) система образования всегда была, есть и будет частью мирового образовательного пространства, и «интегрироваться» в него ей не нужно.

С другой стороны, «интеграция» — это объединение двух или более систем для решения каких-либо общих задач (например, «интеграция науки и образования», «интеграция науки и производства»). Поэтому правильнее говорить/писать об интеграции российской системы образования с другими образовательными системами.

В английских публикациях термин «интеграция с другими системами образования» (*integration with other education systems*) практически не встречается. Чаще можно встретить словосочетание integration of different countries' education systems to solve common problems («интеграция систем образования разных стран для решения общих проблем»).

Интернационализация образования — процесс организации всех видов деятельности ОО ВО с учетом принятых в международном образовательно-научном сообществе правил, методов, способов их ведения, обеспечивающих эффективное выполнение задач, поставленных перед ОО ВО.

Термин, не имеющий общепринятого толкования ни на международном, ни на российском национальном уровне.

Использовать термин «интернационализация», подразумевая под ним только, например, реализацию совместных образовательных программ и/или организацию международной академической мобильности, некорректно. Этот термин должен употребляться одновременно с указанием области деятельности, к которой он относится.

---

[1] *Скворцов В.Н.* Интеграция в образовании и способы классификации интегрированных образовательных систем // Вестник Ленинградского государственного университета им. А.С. Пушкина. 2014. Т. 6. № 3. С. 40–52.

В английском языке этот термин соответствует термину *internationalization*.

Интернационализация внешняя — интернационализация взаимодействия с внешними по отношению к ОО юридическими и физическими лицами, в том числе зарубежными.

В англоязычных публикациях подобный термин не используется.

Интернационализация внутренняя — принятие международно признанных правил, методов, способов ведения деятельности ОО в областях, никак не связанных с международной деятельностью, например в организации учебного процесса, в системе оценивания достижений национальных обучающихся и т.д.

В английском языке этот термин соответствует термину *internationalization at hom*e (интернационализация дома).

Интернационализация электронная — принятие международно признанных правил, методов, способов ведения деятельности ОО ВО в областях, связанных с ведением сайта, участием в электронных сетях и т.д.

В англоязычных публикациях подобный термин не используется.

Испытания вступительные — проверка знаний, умений, навыков и компетенций обладателя документа об образовании (в том числе иностранного), претендующего на продолжение обучения в конкретной ОО (в том числе в другой стране).

Вступительные испытания проводятся в виде экзамена(-ов), тестирования, собеседования или других форм, установленных либо на национальном уровне, либо конкретной ОО.

В английском языке этот термин соответствует термину *entrance examination*.

– К –

Квалификация — 1) уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности; 2) любой документ о присуждении степени, диплом или иное свидетельство, выданное полномочным органом и удостоверяющее успешное завершение программы обучения.

К сожалению, в российских законодательных актах наблюдается несогласованность в трактовке данного термина. Первая трактовка соответствует ст. 2 Федерального закона от 29 декабря

2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Второе толкование соответствует Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (заключена в г. Лиссабоне 11 апреля 1997 года), ратифицированной Федеральным законом от 4 мая 2000 г. № 65-ФЗ «О ратификации Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» и вступившей в силу для России 1 июля 2000 года, а значит, имеющей силу закона. П. 6 ст. 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определено, что «в случае, если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, применяются правила международного договора».

В связи с этим, учитывая сложившуюся практику, целесообразно при использовании термина «квалификация» уточнять, в рамках какого правового поля он применяется в соответствии с конкретным содержанием.

В английском языке этот термин соответствует термину *qualification*, однако и в англоязычных текстах из-за очень большого количества его значений необходимо уточнять, что под ним имеется в виду.

Квота приема иностранных граждан — доля от всех бюджетных мест, которая предоставляется гражданам какой-либо страны для получения бесплатного образования. Данная квота устанавливается Правительством Российской Федерации исходя из геополитических интересов России.

На английский язык этот термин переводится как *foreign citizens' admission quota*.

Контроль экспортный — меры регулирования внешнеэкономической деятельности (в соответствии с законодательством Российской Федерации) в отношении товаров, технологий, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности, а также в сфере образования, то есть таких элементов, которые могут быть использованы не только в гражданских секторах экономики, но и в рамках двойного назначения.

В английском языке этот термин соответствует термину *export control*.

Кре́дит — условная единица измерения *планируемой* трудоемкости выполнения обучающимися любого вида учебной

работы, принятая во многих странах мира или, при другом наименовании данной условной единицы на национальном языке, называемая так в англоязычных публикациях.

Термин «кре́дит» пришел в сферу образования из области экономики и его использование в данном случае связано со следующим. Оценивание материала, который необходимо изучить для завершения обучения по конкретной программе, и учет трудоемкости уже изученного материала подобен ведению пассивных счетов в бухгалтерии. В этой системе термин «кре́дит» используется для регистрации прихода. Фактически после сдачи экзамена по дисциплине на проходную оценку обучающемуся на его личный учетный счет ОО начисляют соответствующее количество кре́дитов, которые идут в накопление.

В случае описания зарубежных систем образования следует применять термин «кре́дит» с обязательным указанием ударения на «е», а также с указанием системы учета трудоемкости, к которой он принадлежит. Например, кре́дит ECTS, кре́дит UCTS и т.д.

В английском языке этот термин соответствует термину *credit*.

Кредит образовательный — финансовые средства, которые на определенных условиях даются в долг для получения соответствующего образования.

Этот сугубо экономический термин перешел, например, и в политику взаимоотношений между ОО ВО (кредит доверия).

В английском языке этот термин соответствует термину *educational credit*.

– Л –

Легализация — подтверждение того, что документ, исходящий от властей государства или составленный при участии этих властей, соответствует законодательству этого государства. Легализация заключается в удостоверении подлинности подписи должностного лица, подписавшего документ, и печати уполномоченного государственного органа.

Часто путают термины «легализация» и «признание». При легализации не выполняется проверка подлинности документа, проверка принадлежности документа именно лицу, его предъявившему, и т.д. Таким образом, легализация ни в коей мере не заменяет процедуру признания документа об образовании (см. определение термина «признание документа об образова-

нии»). Более того, в 2010 году Комитетом Лиссабонской конвенции была утверждена рекомендация[1], в которой странам — участницам конвенции рекомендуется пересмотреть любые государственные законы, требующие чрезмерно сложных и дорогостоящих процедур полной легализации всех документов.

В англоязычных материалах для обозначения легализации лучше употреблять слово *legalization*, а не *validation* (см. определение термина «оценка»).

– М –

Меморандум — (от латин. *memorandum* — то, что следует помнить) — см. термин «протокол о взаимопонимании».

Миграция академическая — перемещение людей на существенно длительный срок (более года) для получения образования в разных его видах или другого вида деятельности в сфере образования.

Понятие «миграция» — весьма широкий термин[2]. Термин «академическая миграция» применяется ко всему, что связано с обучением.

Однако, когда речь идет о миграции высококвалифицированных кадров, например для работы в зарубежных образовательных или научно-исследовательских организациях, целесообразно говорить о трудовой миграции[3].

В публикациях на английском языке для обозначения вышеуказанных ситуаций целесообразно использовать термины *academic migration или labor migration*.

Микродиплом (микросвидетельство) — документ о завершенном периоде обучения по кратким образовательным программам, не дающий права на продолжение обучения на следующем уровне или на трудоустройство по направлению подготовки, но подтверждающий приобретенные в процессе обучения знания, умения, навыки и компетенции.

---

[1] Revised Recommendation on Criteria and Procedures for the Assessment of Foreign Qualifications / Пересмотренная Рекомендация о критериях и процедурах оценки иностранных квалификаций (одобрена Комитетом Лиссабонской конвенции по признанию на своей 15-й сессии 23.06.2010 в г. Севре).

[2] Эмиграция, иммиграция и миграция – что означают эти понятия и чем они отличаются? // Imperial&Legal. URL: https://imperiallegal.com/ru/media/articles/emigration-immigration-and-migration-what-are-the-differences (дата обращения: 27.11.2021).

[3] Академическая миграция // Studme.org. URL: https://studme.org/140312/pravo/ akademicheskaya_migratsiya (дата обращения: 27.11.2021).

С начала 20-х годов в рамках обучения в течение всей жизни в Европейском пространстве высшего образования (см. определение термина «Единое (общее) пространство высшего образования») продвигается идея создания кратких образовательных программ (см. определение термина), которые позволяют приобрести междисциплинарные знания и навыки, чтобы повысить свою конкурентоспособность на рынке труда без обязательного обучения по основным образовательным программам[1]. В дальнейшем было предложено ввести систему, когда микродипломы (микросвидетельства), существующие в основном в цифровом формате, накапливаются, их трудоемкость суммируется, и в случае если такая совокупность изученных кратких программ и их суммарная трудоемкость соответствует официальной образовательной программе формального образования, то обладатель микродипломов может получить официальный диплом или академическую степень. При этом возможен учет дисциплин и других элементов ранее освоенной официальной образовательной программы, а также доучивание в ОО ВО — освоение дисциплин, не изученных ранее.

В русском языке аналог этого англоязычного понятия еще не установился.

В английском языке этому термину соответствует термин *micro-credential*.

Мобильность административно-управленческого персонала/научно-педагогических работников (АУП/НПР) — перемещение АУП/НПР одной образовательной/научной организации в другую образовательную или научную организацию для повышения квалификации, обмена опытом организации образовательного процесса, чтения лекций, проведения научных исследований, в рамках иных направлений деятельности, выполняемых образовательной/научной организацией.

В английском языке этот термин соответствует термину *staff mobility*.

Мобильность академическая — перемещение, прежде всего физическое, в другую, в том числе зарубежную, образовательную или научную организацию учащихся, профессорско-преподавательского состава, административного персонала.

---

[1] *Cirlan E., Loukkola T.* European project MICROBOL: Micro-credentials linked to the Bologna Key Commitments: Desk research report. September 2020 // EUA. URL: https://eua.eu/downloads/publications/microbol%20desk% 20research%20 report.pdf (дата обращения: 22.11.2020).

Термин «академическая мобильность» пришел в русский язык из английского языка, где слово *academic* применяется, в частности, ко всему, что связано с обучением, прежде всего в колледжах и университетах. Термин же *mobility* (подвижность) — это очень многогранный термин[1].

Академическая мобильность осуществляется, например, для:

а) частичного обучения (см. определение термина);

б) изучения и освоения приемов учебной, научной и/или административной деятельности, характерных для другой ОО;

в) обмена опытом или повышения квалификации;

г) приобретения и чаще всего совершенствования языковых знаний и т.д.

Академическая мобильность осуществляется на относительно небольшой срок (как правило, до или около одного года). Данное понятие не связано с иммиграцией или миграцией (длительным периодом учебы/работы в другой стране). Применение термина «Академическая мобильность» в других случаях требует специального пояснения.

В английском языке этому термину соответствует термин *academic mobility*.

Мобильность академическая международная самостоятельная (индивидуальная) — академическая мобильность, самостоятельно организуемая обучающимся на основании получения персонального приглашения от принимающей зарубежной ОО.

В английском языке этот термин соответствует термину *individual international academic mobility*.

Мобильность академическая организованная — академическая мобильность, в том числе международная, организуемая с поддержкой на государственном уровне в рамках программ академической мобильности, стипендиальных и грантовых программ, а также на институциональном уровне — в рамках двусторонних договоров/соглашений между российской и иностранной образовательными или научными организациями.

Любая организованная академическая мобильность административно поддерживается ОО.

В английском языке этот термин соответствует термину *organized academic mobility*.

---

[1] *Проскура О.В., Герасимчук И.Ю.* Понятие мобильности. Виды мобильности. Академическая мобильность // Вестник Челябинского государственного университета. 2014. № 13(342). Образование и здравоохранение. Вып. 4. С. 94–98.

Мобильность виртуальная — участие обучающегося в программах международной академической мобильности в принимающей ОО с использованием современных информационно-телекоммуникационных средств связи и дистанционных технологий обучения.

Термин «виртуальная мобильность» наибольшее распространение получил в период пандемии COVID-19, поскольку при этом не предполагалось физическое перемещение субъекта мобильности[1]. Термин прижился в том числе для поддержания или увеличения соответствующего показателя оценки деятельности ОО.

В английском языке этому термину соответствует термин *virtual mobility*.

Мобильность НПР/АУП академическая международная входящая — перемещение НПР/АУП иностранной образовательной или научной организации в национальную (например, российскую) образовательную или научную организацию на определенный, относительно небольшой период времени (до 1 года) для чтения лекций и (или) проведения иных форм учебных занятий, подготовки и участия в конференциях, в программах повышения квалификации, обмена опытом, проведения совместных научных исследований и других аналогичных видов деятельности.

В английском языке этот термин соответствует термину *incoming staff international academic mobility*.

Мобильность НПР/АУП академическая международная долгосрочная — перемещение НПР/АУП в другую, в том числе иностранную, образовательную или научную организацию на определенный, заранее оговоренный, относительно небольшой период времени (до 1 года) для чтения лекций и/или проведения иных форм учебных занятий, подготовки и участия в конференциях, в программах повышения квалификации, для обмена опытом, проведения совместных научных исследований и других аналогичных видов деятельности.

В английском языке этот термин соответствует термину *long-term staff international academic mobility*.

---

[1] Virtual Mobility as an Alternative or Complement to Physical Mobility / M. Vriens, W. Van Petegem, I. Op de Beeck, M. Achten // ResearchGate. URL: https://www.researchgate.net/publication/228561095_Virtual_mobility_as_an_alternative_or_complement_to_physical_mobility (дата обращения: 23.09.2022). (Виртуальная мобильность как альтернатива и дополнение к физической мобильности / Вриенс М., Ван Петегем В., Оп де Бек И., Ахтен М.).

Мобильность НПР/АУП академическая международная исходящая — перемещение НПР/АУП из национальной (например, российской) образовательной или научной организации в иностранную образовательную или научную организацию на определенный, относительно небольшой (до 1 года) период времени для чтения лекций и (или) проведения иных форм учебных занятий, подготовки и участия в конференциях, в программах повышения квалификации, для обмена опытом, проведения совместных научных исследований и других аналогичных видов деятельности.

В английском языке этот термин соответствует термину *outgoing staff international academic mobility*.

Мобильность НПР/АУП академическая международная краткосрочная — перемещение НПР/АУП национальной (например, российской) ОО ВО на определенный, заранее оговоренный и ограниченный период времени (до 6 месяцев) в иностранную образовательную или научную организацию для чтения лекций и/или проведение иных форм учебных занятий, подготовки и участия в конференциях, форумах, семинарах, обмене опытом, проведении научных исследований и других аналогичных мероприятиях.

В английском языке этот термин соответствует термину *short-term staff international academic mobility*.

Мобильность обучающегося академическая долгосрочная — перемещение обучающегося на определенный период времени (чаще всего на срок от 6 месяцев) в другую, в том числе иностранную, ОО для частичного освоения основной образовательной программы с последующим возвращением в свою ОО.

Длительность данного вида академической мобильности определяется локальными нормативными правовыми актами ОО, но не может превышать срока, необходимого для освоения в иной ОО более 40% общей трудоемкости основной образовательной программы. Обязательным условием долгосрочной академической мобильности является оформление индивидуального учебного плана, что определяется решением ученого совета или иным коллегиальным органом ОО ВО, если иное не предусмотрено образовательной программой.

В английском языке этот термин соответствует термину *long-term academic mobility*.

Мобильность обучающегося академическая международная — физическое или виртуальное перемещение обучающегося на определенный период времени в иностранную ОО для частичного освоения образовательной программы и (или) получения дополнительных компетенций, соответствующих основному направлению подготовки, с последующим возвращением в свою ОО для продолжения обучения.

В английском языке этому термину соответствует термин *international student academic mobility*.

Мобильность обучающегося академическая международная входящая — перемещение обучающегося из иностранной в национальную (например, российскую) ОО.

В английском языке этот термин соответствует термину *incoming student international academic mobility*.

Мобильность обучающегося академическая международная исходящая — перемещение обучающегося из национальной (например, российской) в иностранную ОО.

В английском языке этот термин соответствует термину *outgoing student international academic mobility*.

Мобильность обучающегося академическая международная краткосрочная — перемещение обучающегося на определенный период времени (чаще всего на срок от 1 недели до 6 месяцев) в иностранную ОО ВО для частичного освоения основной образовательной программы и (или) приобретения дополнительных компетенций с последующим возвращением в свою ОО.

В английском языке этот термин соответствует терминам *Short-term/Credit/Non-degree international student academic mobility.*

Мобильность физическая — очное участие обучающегося в программах международной академической мобильности для освоения согласованных элементов программы обучения в принимающей ОО.

В английском языке этот термин соответствует термину *physical mobility*.

– Н –

Нострификация *(документа об образовании)* — признание иностранного документа об образовании путем выдачи его документообладателю национального документа об образовании того же уровня.

Примерно с середины 50-х годов прошлого столетия страны, входившие в так называемый социалистический лагерь, ввели для усиления сотрудничества в области образования и науки следующую практику. Лучших выпускников вузов за счет государства направляли для обучения в аспирантуру других стран. Эти аспиранты в обязательном порядке изучали язык принявшей их страны, готовили и защищали на этом языке диссертацию. При положительных результатах защиты выдавался документ о присуждении ученой степени образца, утвержденного в стране защиты и на языке этой страны.

Естественно, что такой документ отделы кадров страны постоянного проживания выпускника принять не могли. Поэтому полномочные государственные органы дополнительно к иностранному документу выдавали национальный документ о присуждении той же или соответствующей ученой степени. Какой-либо процедуры признания не проводилось, поскольку граждане направлялись в другую страну только на основании приказов министерств. Именно для такой процедуры в 1963 году К.Г. Борисов[1] ввел в оборот термин «ностификация» (от лат. *noster* — наше и лат. *facere* — делать, то есть «сделать нашим»). Обращает внимание то, что при этом рассматриваются только документы о высшем и послевузовском образовании, а термин «признание» трактуется в смысле «приравнивание».

К сожалению, до сих пор в статьях, докладах, на официальных сайтах образовательных и других организаций используется термин «нострификация». Например, на сайте одного федерального органа исполнительной власти в области образования достаточно долго находилось такое определение: «нострификация иностранных документов об образовании — это стандартизированная форма легализации на территории Российской Федерации образования, полученного за рубежом».

В официальных международных правовых актах, касающихся вопросов признания документов об образовании, термин «нострификация» не используется, как не применяется и в англоязычных публикациях.

---

[1] *Борисов К.Г.* Международно-правовые вопросы приравнения иностранной квалификации (нострификация): автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. М.: МГИМО, 1963. 18 с.

– О –

Образование — это знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные человеком в результате обучения. С другой стороны, под термином «образование» понимается целенаправленный процесс обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства.

В английском языке этот термин соответствует в зависимости от контекста терминам *education* или *training*.

Образование высшее профессиональное — уровень профессионального образования, следующий после среднего общего или профессионального образования.

Со вступлением 1 сентября 2013 года в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» термин «высшее профессиональное образование» был заменен на термин «высшее образование». Это сблизило классификацию российской системы послешкольного образования с общепринятой в мире классификацией. Дело в том, что термин «высшее профессиональное образование» по международно-признанной классификации относится к практико-ориентированному образованию, полученному в ОО ВО неуниверситетского уровня (колледжах, техникумах, высших профессиональных школах, фахохшулле, в так называемых университетах прикладных наук и т.д.). В ОО ВО университетского уровня, к коим относятся все российские университеты, академии и институты, выпускник получает высшее образование, то есть не только практико-, но и прежде всего научно-ориентированное образование.

В материалах на английском языке для обозначения российской системы высшего образования целесообразнее использовать термин *higher education или university sector of higher education*, а для обозначения среднего профессионального образования — англоязычный термин *higher professional education*.

Образование информальное — образование, полученное индивидом в результате несистематизированной стихийной самостоятельной познавательной и иной деятельности.

Такое образование можно получить в том числе с использованием сетевых информационно-коммуникационных технологий, общения с другими людьми, взаимообучения в ходе совместной работы, когда происходит обмен знаниями и опытом по интере-

сующей тематике и т.д. Информальное обучение можно получать в любом месте и в любое время. Знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в результате информального образования, каким-либо образом не фиксируются.

Информальное образование — один из трех типов образования, на которые за рубежом принято разделять общую систему образования. В связи с тем, что в России такое деление не принято, целесообразно для описания этого типа образования применять термин «спонтанное образование». Термин, который иногда применяют вместо термина «информальное образование» в российских публикациях, а именно «обучение в течение всей жизни», не совсем корректен, поскольку обучение в течение всей жизни может также включать формальное или неформальное образование, либо их элементы.

В английском языке этот термин соответствует термину *informal education*.

Образование международное — образование, полученное за пределами страны проживания или нахождения обучающегося, в том числе по программам обмена, стажировки, летних и зимних школ и по другим аналогичным программам обучения.

В английском языке этому термину соответствует термин *international education*.

Образование неформальное — образование, полученное в рамках организованной и систематической деятельности, в том числе вне государственной или формальной национальной системы непрерывного образования, то есть вне школ, колледжей, университетов и других учреждений.

Такое образование можно получить в виде, например, узкоспециализированных нестандартизованных программ или курсов, разработанных образовательной или иной организацией, проводящей такое обучение. Неформальное образование при успешном завершении программы подтверждается документом об образовании, утвержденным организацией, проводящей обучение, но не дающим его/ее обладателю законодательно установленных прав продолжить обучение на следующем уровне либо заниматься трудовой деятельностью, но в котором указываются конкретные знания, умения, навыки и компетенции, полученные в рамках получения неформального образования.

Неформальное образование — один из трех типов образования, на которые за рубежом принято разделять общую систему образования. В связи с тем, что в России такое деление не принято, целесообразно для описания этого типа образования применять термин «дополнительное образование». Термин, который иногда в российских публикациях применяют вместо термина «неформальное образование», а именно «неофициальное образование», не совсем точен, поскольку этот тип образования, как правило, также является официально-зарегистрированным видом образования.

В английском языке этот термин соответствует термину *non-formal education*.

Образование спонтанное — другое название информального образования (см. термин «образование информальное»).

Образование транснациональное — образование, полученное в ОО, находящейся за пределами страны проживания/нахождения обучающегося.

Такое образование, по мнению экспертов в области образования, можно получить дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий или в филиалах иностранных ОО, расположенных в стране проживания/нахождения обучающегося, либо в других формах.

В английском языке этому термину соответствует термин *transnational education*.

Образование формальное — образование, полученное по программам подготовки бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов, ординаторов, кадров высшей квалификации и иным признанным на национальном уровне, оцененным (валидированным — см. термин) или аккредитованным программам в ОО, входящим в систему образования страны (школах, колледжах, техникумах, высших профессиональных школах, фахохшулле, в так называемых университетах прикладных наук и т.д.).

Формальное образование при успешном завершении программы подтверждается документом об образовании общегосударственного или признанного на национальном уровне образца, дающем его/ее обладателю законодательно установленные права продолжить обучение на следующем уровне либо заниматься трудовой деятельностью по найму в соответствии с профилем пройденного обучения.

Формальное образование — один из трех типов образования, на которые за рубежом принято разделять общую систему образования[1, 2]. В связи с тем, что в России такое деление не принято, целесообразно для описания этого типа образования применять термин «образование в рамках государственной системы непрерывного образования». Термин, который иногда применяют вместо «формального образования» в российских публикациях, а именно «официальное образование», не совсем точен, поскольку, например, «неформальное образование» (см. термин) также является официальным.

В английском языке этот термин соответствует термину *formal education*.

Обучение включенное — обучение иностранных студентов, участвующих в международной академической мобильности, в одной группе с национальными обучающимися.

В 70-х годах прошлого столетия страны, входящие в социалистический лагерь, разработали программы так называемого включенного обучения. Программы обучения в высших учебных заведениях этих стран были синхронизированы с программами СССР, а все студенты в обязательном порядке изучали русский язык. Поэтому предполагалось, что студенты из разных стран могут прибыть в учебные заведения СССР и освоить часть дисциплин своей программы обучения вместе с русскими студентами путем их включения в состав обычной группы по соответствующему направлению подготовки. Именно поэтому такие программы назвали программами «включенного» обучения.

Однако первый же опыт реализации таких программ показал, что у иностранных студентов наблюдался явный недостаток знания русского языка, особенно специальной терминологии, а программы обучения по одному и тому же направлению подготовки все-таки отличались друг от друга. И уже тогда из таких студентов создавались специальные группы. Эксперимент длился буквально несколько лет и был отменен.

---

[1] *Чернышова С.М.* Формальное, неформальное, информальное образование // Профобразование. URL: http://проф-обр.рф/blog/2018-06-04-1232 (дата обращения: 16.04.2023).

[2] *Гаврилова И.В., Запруднова Л. А.* Формальная, неформальная и информальная модели образования // Молодой ученый. 2016. № 10. С. 1197–1200. URL: https://moluch.ru/archive/114/29876 (дата обращения: 16.04.2023).

Тем не менее этот термин зачастую используется в публикациях для описания так называемого частичного обучения, что неправильно.

В английском языке аналога термина «включенное обучение» не существует.

Обучение частичное — обучение студентов, при котором обучающийся осваивает часть программы своей ОО в другом национальном и/или зарубежном учебном заведении соответствующего (именно соответствующего) уровня.

Как раз этот термин правильно использовать применительно к обучению обменных студентов, а также студентов, обучающихся по программам академической мобильности разного типа.

В материалах на английском языке этот тип обучения рекомендуется называть *partial leaning/training* или, если речь идет о программе, — *partial program*.

Организация базовая — организация, в том числе образовательная, назначаемая/выбираемая, как правило, в рамках стратегического партнерства (см. термин) для координации, организации, учебно-научно-методологического обеспечения, других вопросов сотрудничества и решения всех спорных проблем между участниками взаимодействия.

В английском языке этот термин соответствует термину *basic organization*.

Организация образовательная направляющая — организация, направляющая обучающегося или НПР/АУП в рамках программы академической мобильности, в том числе международной.

В английском языке этот термин соответствует терминам *home institution* или *sending institution*.

Организация образовательная принимающая — организация, осуществляющая прием и зачисление обучающегося или НПР/АУП в рамках академической мобильности, в том числе международной.

В английском языке этот термин соответствует терминам *host institution* или *receiving institution*.

Охват органический (естественный) — показатель интереса, проявленного аудиторией, к материалам, размещенным в свободном доступе в сети «Интернет». Выражается в численности лиц, обратившихся к размещенным материалам.

В английском языке этот термин соответствует термину *organic reach*.

Охват платный (рекламный) — показатель интереса, проявленного аудиторией, к материалам, размещенным на платных сайтах в сети «Интернет». Выражается в численности лиц, обратившихся к размещенным материалам.

В английском языке этот термин соответствует термину *paid organic reach*.

***Оценка** (документа об образовании)* — упрощенная экспертиза иностранного документа об образовании, при которой национальные или коммерческие организации, проводящие такую оценку, не проводят, в частности, анализ программы предыдущего образования, поскольку их сотрудники не обладают соответствующими компетенциями. Такой анализ могут проводить только либо преподаватели ОО ВО, на обучение в которой претендует обладатель ИДО, либо эксперты соответствующей профессиональной организации, если обладатель ИДО претендует на трудоустройство в стране предъявления ИДО.

В английском языке этот термин соответствует термину *validation of credential*.

– П –

Партнерство стратегическое — форма взаимодействия между ОО ВО и отечественными/зарубежными ОО ВО, фирмами, компаниями и т.д. для получения взаимных финансовых, репутационных или иных выгод. Как правило, в данном взаимодействии, предполагающем координацию своей деятельности, совпадают стратегические интересы по развитию и диверсификации деятельности, расширению рынков сбыта, выходу на новые рынки и т.п. Ярким примером стратегического партнерства являются технопарки (наукограды), в рамках которых осуществляется взаимодействие науки, высокотехнологичного производства, сферы профессионального образования.

В английском языке этот термин соответствует термину *strategic partnership*.

Паспорт мобильности Европаспорта — документ, описывающий в строго структурированном виде опыт и достижения обучающегося в получении знаний, умений, навыков и компетенций при прохождении практики (стажировки) за рубежом.

Это один из пяти документов, введенный в 2004 году решением Европейского Парламента и Совета Евросоюза от 15 декабря 2004 г. № 2241/2004/ЕС «Об отдельной структуре Сообще-

ства, обеспечивающей прозрачность квалификаций и компетентностей (Европаспорт)».[1]

В английском языке этот термин соответствует терминам *europass mobility* или *mobilipass*.

Подготовка довузовская — подготовка (обучение) до поступления в ОО ВО, включающая обучение по всем циклам обучения до высшего в общеобразовательных, профессиональных образовательных организациях начального, среднего, среднего специального уровня.

В английском языке аналога этого термина нет.

Подготовка предвузовская — подготовка к поступлению в ОО ВО, в том числе по специальным программам «доучивания» иностранных студентов по отдельным дисциплинам, кроме всего прочего, с задачей изучения специальной терминологии дисциплины на русском языке.

С принятием Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» этот термин ушел в прошлое. Сейчас вместо термина «предвузовская подготовка» правильно использовать термин «подготовка по дополнительным общеобразовательным программам».

В английском языке аналога этого термина нет, поскольку обучение иностранных граждан за рубежом проводится на национальном языке страны расположения ОО ВО или на английском языке.

Признание академическое — признание образования, в том числе иностранного, конкретного человека для продолжения обучения на следующем уровне.

Процедура академического признания образования включает 1) признание документа об образовании и 2) сдачу вступительных испытаний.

В английском языке этому термину соответствует термин *academic recognition of education*.

Признание дисциплин, изученных в другой ОО — признание результатов обучения, полученных в другой (не основной) ОО.

Такое признание может осуществляться только преподавателями соответствующей кафедры после внимательного изучения содержания освоенной дисциплины, прежде всего с точки

[1] Euvropass // Европейский центр по развитию профессионального образования https://europass.cedefop.europa.eu (дата обращения: 07.07.2023).

зрения того, может ли обучающийся освоить последующие дисциплины своей основной программы.

В английском языке этот термин соответствует термину *study recognition*.

Признание документа об образовании — официальное подтверждение полномочным органом значимости иностранной образовательной квалификации в целях доступа ее обладателя к образовательной и/или профессиональной деятельности.

Именно такое толкование данного термина приведено в Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (заключена в г. Лиссабоне 11 апреля 1997 года), ратифицированной Федеральным законом от 4 мая 2000 г. № 65-ФЗ «О ратификации Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе» и вступившей в силу для России 1 июля 2000 года, а значит, имеющей силу закона.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочным органом по признанию документов, выданных в странах, с которыми у России есть договоры о взаимном признании (а это половина стран, официально признанных ООН), является ОО. Поэтому признание иностранных квалификаций (см. термин) должно оформляться официальным актом, например приказом о зачислении иностранного обучающегося с обязательным указанием о признании («признать иностранный документ об образовании и зачислить гражданина *страны* на ...»).

Признание документа об образовании является условием для признания образования его обладателя (см. термин «признание образования»).

В английском языке этот термин соответствует термину *recognition of credential*.

Признание документа об образовании автоматическое — признание ИДО непосредственно в ОО ВО без прохождения этой процедуры в соответствующих организациях государственного уровня.

После ратификации многими странами Лиссабонской конвенции о взаимном признании документов об образовании 1999 года и особенно аналогичной Глобальной конвенции 2019 года в зарубежных, а затем и российских публикациях стали употреблять термин «автоматическое признание документов об обра-

зовании». Однако на русском языке такой термин воспринимается неоднозначно, поскольку предполагает отказ от вообще какой-либо оценки/экспертизы ИДО. В то же время ОО ВО обязаны при приеме ИДО провести его полную экспертизу. Именно поэтому эксперты в области признания предложили не использовать данный термин, а говорить/писать об упрощенном признании ИДО.

В английском языке этот термин имеет вид *automatic recognition*, но в официальных документах он не используется, поэтому его лучше не применять.

Признание образования — признание комплекса знаний, умений, навыков, компетенций, освоенных конкретным человеком при получении образования.

Признать весь этот комплекс возможно лишь по результатам вступительных испытаний (применительно к академическому признанию) или сертификации (применительно к профессиональному признанию). Признание образования не имеет никакого отношения к признанию документа об образовании/квалификации.

В английском языке аналога этому термину нет.

Признание профессиональное — признание предыдущего иностранного образования для предоставления права обладателю ИДО на трудоустройство в той области деятельности, которой он или она обучались, в стране предъявления ИДО.

Процедура профессионального признания включает 1) признание ИДО и 2) сдачу сертификационного экзамена.

В английском языке этот термин соответствует термину *professional recognition of education*.

Программа валидированная — проверенная программа.

Термин использует английский термин *validation*, который имеет очень много значений. Целесообразно использовать в публикациях на русском и английском языках для описания таких программ термин «проверенная программа»/*validated program* с описанием процесса и критериев проверки.

Программа грантовая — программа, позволяющая обучаться, в том числе за рубежом, за счет безвозмездного субсидирования (грантов), выделяемых правительственными или частными фондами, организациями, принимающими ОО и т.д.

Другое название этой программы — «стипендиальная программа».

В английском языке этому термину соответствует термин *grant programs*.

Программа двойного диплома — СОП, по завершении обучения по которой выпускникам выдается единый документ от имени двух ОО.

В таком дипломе (см. определение термина) на одной стороне единого сложенного листа указываются данные одной, а на второй — другой ОО.

Национальным законодательством выдача такого документа о завершении программы обучения разрешена, в частности, в Испании. В Финляндии, например, выпускникам СОП из других стран законодательно разрешено выдавать только сертификат об обучении, а не принятый в стране документ об образовании.

В английском языке этому термину соответствует термин *double diploma*.

Программа двойной (мульти-) степени — СОП, в том числе сетевая, при успешном завершении которой выпускникам каждой ОО, участвующей в программе, отдельно присуждается национальная академическая (учебная) степень.

При этом академическая степень должна соответствовать одной и той же профессиональной области (например, степень бакалавра в области экономики) (см. также «программа двух дипломов» и «программа двойных дипломов»).

В английском языке этому термину соответствуют термины *double degree program* или *multi degree program*.

Программа двух дипломов — программа обучения по СОП, при успешном завершении которой выпускникам выдается два диплома.

При этом образцы этих документов должны быть признаны на национальном уровне в стране или в системе образования, к которой относятся ОО, реализующие СОП. Термин «программа двух дипломов» не относится к СОП, в результате обучения по которым выпускники получают от своей (базовой) образовательной организации диплом установленного образца, а от другой — сертификат, транскрипт, академическую справку и/или Общеевропейское приложение к диплому (*diploma supplement*).

В английском языке соответствия этому термину нет. Как правило, такие программы называют *joint degree program* — «программа совместных степеней».

Программа образовательная краткая — программа, не являющаяся полной программой обучения для получения документа о высшем образовании, но которая может быть, а может и не быть частью официально признанной на национальном уровне программы формального или неформального образования.

Такие программы могут включать одну или несколько дисциплин программы формального образования.

В английском языке этому термину соответствует термин *short courses*.

Программа образовательная сетевая — совместная образовательная программа, реализуемая не менее чем тремя организациями, при этом не менее двух из них должны быть образовательными.

Применительно к СОП с двумя участвующими организациями правильно говорить/писать о двухсторонней СОП.

В английском языке этот термин соответствует термину *network educational program*.

Программа образовательная совместная — образовательная программа высшего образования подготовки бакалавров, специалистов, магистров, кадров высшей квалификации, а также любого другого уровня, разработанная и реализуемая двумя или более образовательными, научными и/или иными организациями, в том числе зарубежными.

При этом обучающийся, как правило, осваивает в течение ощутимого периода часть программы в иной организации, отличной от той, в которую он был принят, в том числе с помощью информационных технологий.

В английском языке этот термин соответствует термину *joint educational program* или коротко *joint program*.

Программа совместного диплома — другое название программы двойного диплома.

В английском языке соответствия этому термину нет.

Программа стипендиальная *(обучения за рубежом)* — программа, позволяющая обучаться за рубежом за счет стипендий или безвозмездного субсидирования (грантов), выделяемых правительственными или частными фондами, организациями, принимающими ОО и т.д.

В английском языке этому термину соответствует термин *scholarship programs*.

Программа франчайзинговая (от англ. *franchising*) — программа, реализуемая на основе договора передачи прав коммерческого использования программы обучения другому юридическому лицу, например другой ОО ВО, с обязательным контролем полноты, качества и четкости реализации переданной программы.

Не следует путать данный термин с термином «франшиза» (см. пояснение термина в интернете[1]).

В английском языке этот термин соответствует термину *franchise program*.

Пространство высшего образования единое (общее) — территория, в пределах которой реализованы полностью или частично задачи глобального образования (см. определение термина).

Например, говорят и пишут о Европейском пространстве высшего образования и о Едином (общем) образовательном пространстве СНГ.

В английском языке этому термину соответствует термин *unified* (*common, single*) *higher education area*.

Пространство образовательное мировое — совокупность систем образования всех стран мира.

В английском языке этому термину соответствует термин *world education area*.

Протокол о взаимопонимании — в международной деятельности ОО ВО — краткий юридически необязывающий документ (записка) о том, что, по мнению сторон, было бы необходимо подготовить/сделать в общем плане для развития сотрудничества между сторонами.

В большинстве случаев (но необязательно) протокол о взаимопонимании предваряет подготовку и подписание сторонами таких документов, как протокол о намерениях, соглашение и договор (см. указанные термины).

Данный документ целесообразно называть на русском языке — «протокол о взаимопонимании», а на английском — *memorandum*.

Протокол о намерениях — в международной деятельности ОО ВО — краткий юридически необязывающий документ (записка) о том, что, по мнению сторон, было бы необходимо

[1] *Спасская Е.* Что такое франшиза простыми словами // Простыми словами. URL: https://prostymi-slovami.ru/biznes/chto-takoe-franshiza-prostymi-slovami (дата обращения: 07.07.2023).

конкретно подготовить/сделать для развития сотрудничества между сторонами в определенной сторонами области образовательной или научной деятельности.

В большинстве случаев (но необязательно) перед протоколом о намерениях стороны подписывают протокол о взаимопонимании, а после — соглашение или договор (см. указанные термины).

Данный документ целесообразно называть на русском языке — «протокол о намерениях», а на английском — *protocol of intentions.*

Профессия регламентированная (регулируемая, защищенная) — профессия, как правило, связанная с обеспечением жизни и здоровья людей, к которой предъявляются специальные повышенные требования при допуске работы по ней. Обычно практически во всех странах мира доступ к работе по данной профессии предваряет достаточно сложный и многодневный сертификационный экзамен (см. термин).

В английском языке этому термину соответствуют термины *regulated profession или protected profession.*

– Р –

Различия существенные *(в программах подготовки)* — различия в программах подготовки, препятствующие академическому или профессиональному признанию.

Существенные различия в академическом признании — различия в уровне, длительности и содержании иностранной программы предыдущего обучения, препятствующие освоению программы, на обучение по которой претендует обладатель документа о предыдущем образовании. Существенные различия в этой области устанавливаются в некоторых странах на национальном уровне, но чаще — самой принимающей ОО ВО после экспертизы программы предыдущего обучения документообладателя преподавателями ОО ВО.

Существенные различия в профессиональном признании — различия в уровне, длительности предыдущего обучения, в содержании иностранной программы предыдущей подготовки, в знаниях, умениях, навыках и компетенциях, которыми обладает документообладатель, препятствующие его/ее доступу к трудовой деятельности в стране предъявления ИДО. Практически во всех странах мира доступ к трудовой деятельности

в государственных и/или крупных компаниях осуществляется после экспертизы ИДО и сдачи сертификационного экзамена.

В английском языке этот термин соответствует термину *substantial difference*.

Различия несущественные *(в программах подготовки)* — различия в программах подготовки, не препятствующие академическому или профессиональному признанию.

В английском языке этот термин соответствует термину *non-substantial difference*.

Рекрутинг — см. термин «рекрутинговое агентство».

– С –

Сертификат — документ произвольного или установленного образца об успешном завершении программы обучения или ее части, который может содержать перечень освоенных элементов образовательной программы с указанием полученных оценок и трудоемкости выполненной учебной работы в принятых ОО единицах ее измерения, а также, возможно, и других сведений об обучающемся/выпускнике и о ОО ВО, в которой он/она обучались.

В переводе на русский язык может иметь различные наименования, например диплом, справка об обучении, транскрипт и т.д.

В английском языке этот термин соответствует термину *certificate*.

Сетевой университет — объединение ОО ВО для реализации на равноправных условиях совместных образовательных программ вне зависимости от их территориального расположения. В таких университетах обучение может осуществляться в очном, в дистанционном или в смешанном формате.

В английском языке этот термин соответствует термину *network university*.

Соглашение — юридически обязывающий письменный документ о выполнении каких-либо действий. Соглашение может быть двух- или многосторонним. Соглашение в международной деятельности ОО ВО не предусматривает, как правило, денежные взаимоотношения. Договоренность о выполнении каких-либо действий с денежными взаимоотношениями целесообразно называть договором.

В большинстве случаев (но необязательно) перед соглашением стороны подписывают протокол о намерениях/протокол о взаимопонимании (см. указанные термины).

Данный документ целесообразно называть на русском языке — «соглашение», а на английском — *agreement*.

Соглашение об обучении — трехстороннее соглашение, определяющее программу обучения в принимающей ОО при реализации программы академической мобильности.

Соглашение подписывается обучающимся и двумя ОО (направляющей и принимающей) до начала программы мобильности. Соглашение содержит перечень элементов основной образовательной программы с указанием их трудоемкости в кре́дитах, зачетных единицах или других условных единицах учета трудоемкости. Соглашение гарантирует учет направляющей ОО элементов программы, успешно освоенных обучающимся в принимающей ОО.

В английском языке этот термин соответствует термину *learning agreement*.

Сообщество экспертное — добровольное объединение специалистов с большим практическим опытом и существенными теоретическими знаниями в какой-либо области деятельности, которое создается для обсуждения и тем самым помощи государству либо какой-то организации (компании, фирмы и т.п.) в принятии управленческих решений.

В английском языке этот термин соответствует термину *expert community*.

Сотрудничество международное — международная деятельность ОО ВО при взаимодействии хотя бы с одним зарубежным партнером, не предусматривающая взаимно обязывающих денежных отношений между ними.

При этом все расходы на осуществление совместной международной деятельности несет самостоятельно каждая организация-партнер либо эта деятельность оплачивается из средств грантов и средств различных, в том числе зарубежных, организаций, фондов и т.д.

В английском языке этот термин соответствует терминам *international cooperation* или *international collaboration*.

Специальность — вид деятельности в рамках той или иной профессии, подкрепленный знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретенными в результате специальной подготовки и опыта работы.

В английском языке прямого аналога этого термина, с толкованием как в русском языке, не существует, хотя словари

предлагают очень много видов перевода: *area of expertise, degree, field, job, major, profession, profession, qualifications, qualified, specialisation, speciality, specialization, specialty*. Поэтому в англоязычных материалах и публикациях целесообразно применять термин *training profile* («профиль подготовки»).

Справка академическая — документ произвольной формы об успешном/неуспешном освоении документообладателем полной/неполной любой программы обучения или ее элементов с возможным указанием перечня дисциплин, полученных по ним оценок и трудоемкости выполненной по ним (или по программе в целом) учебной работы в принятой в стране или в ОО системе учета трудоемкости учебной работы, а также другие сведения.

Данный документ, в зависимости от состава включенных в него сведений, может иметь различные наименования, например справка об обучении, приложение к диплому, транскрипт и т.д.

В английском языке этот термин в зависимости от страны выдачи или ОО, выдавшей документ, может соответствовать таким терминам, как *academic transcript, academic record, certificate, diploma supplement, transcript*.

Стажировка — применительно к обучающимся — это один из видов практической подготовки для формирования компетенций и закрепления на практике профессиональных знаний, умений, навыков, полученных в результате теоретической подготовки и необходимых для выполнения определенной трудовой функции. Такая подготовка проводится в виде производственной деятельности в течение определенного срока под руководством более опытного специалиста.

Данный термин на английском языке может иметь вид, в зависимости от контекста, *internship* или *traineeship*.

Студент иностранный — студент, не являющийся гражданином Российской Федерации и имеющий доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

В соответствии со ст. 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» иностранный гражданин — физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства. Соответственно, также определяется и термин «иностранный студент», хотя правиль-

нее использовать термин «иностранный обучающийся», поскольку иностранные граждане в российских ОО ВО могут быть как студентами, так и стажерами, ординаторами, аспирантами, докторантами.

К иностранным обучающимся относятся также физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и не имеющие доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

На английский язык термин переводится как foreign student.

– Т –

Трансграничный формат — формат (например, какой-либо деятельности), который связан с пересечением границ, выходит за пределы государства.

На английский язык термин переводится как *cross-border format.*

Транскрипт (от англ. *transcript* — расшифровка, запись, протокол и др.) — расширенная академическая справка.

Очень часто англоязычный термин «транскрипт» неверно переводят как «академическая справка». Однако транскрипт содержит гораздо больше сведений о предыдущем обучении документообладателя — об ОО, в которой он обучался и т.д, в связи с чем транскрипт может в какой-то степени быть приравнен к российскому или общеевропейскому приложению к диплому.

В некоторых странах, использующих американскую систему высшего образования, транскрипт рассматривается как главный документ об образовании, на основании которого документообладатель принимается на обучение на следующем уровне. Сам диплом, чаще называемый «сертификат», — скорее «демонстрационный» документ, оформляемый в рамку и вывешиваемый на стенку. Например, на Кубе «диплом» — это красиво оформленный плакат, размеры которого оставляют примерно 1 × 1,5 м. К сожалению, российское законодательство эти особенности не учитывает и требует предъявления на процедуру признания или зачисления именно диплом.

Правильнее данный тип документов называть на русском языке оригинальным именем «транскрипт», а не академической справкой или приложением к диплому.

Трудоемкость — количественная характеристика учебной нагрузки обучающегося, основанная на расчете времени, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы и (или) ее отдельных элементов (учебных дисциплин, практик, проектов, самостоятельной работы, иных компонентов).

Количество вложенного труда оценивается либо в виде затрат времени на выполнение учебной работы, либо в виде относительных единиц, количество которых определяется экспертным путем. Практически во всех странах мира используются свои системы учета трудоемкости, в европейских странах чаще всего используется Европейская система перезачета и накопления кре́дитов (ECTS), в странах азиатско-тихоокеанского региона — система UCTS.

В английском языке этот термин соответствует термину *study workload*.

– Ш –

Шкала оценивания цифровая пятибалльная — система оценивания знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося в большинстве российских общеобразовательных организациях среднего образования.

Широко используемый в России термин, описывающий систему оценивания успехов обучающегося. С точки зрения международно признанной терминологии применительно к шкале оценивания в системе школьного образования правильно использовать термин «пятиразрядная цифровая шкала». Однако этот термин можно использовать только применительно к практике конкретной школы, поскольку в начальной школе сейчас практически не выставляют оценки, а в некоторых общеобразовательных организациях среднего образования используются «десяти- и двадцатиразрядные цифровые шкалы».

В английском языке соответствия этому термину нет.

Шкала оценивания вербальная двухразрядная — система оценивания знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося в большинстве российских ОО ВО («зачтено» — «не зачтено»).

В английском языке соответствия этому термину нет.

Шкала оценивания вербальная четырехразрядная — система оценивания знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося в большинстве российских профессиональных образо-

вательных организациях и образовательных организациях высшего образования («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Некоторые исследователи, однако, считают, что для описания шкал оценивания на этих уровнях образования правильно было бы использовать термин «трехразрядная вербальная шкала», поскольку в российских документах о завершенном обучении оценка «неудовлетворительно», в отличие от других стран, не указывается.

В английском языке соответствия этому термину нет.

Школа зимняя (летняя) — краткая образовательная программа (см. термин), реализуемая в свободное от освоения обучающимся, в том числе иностранным, основной образовательной программы, как правило, в зимний (летний) период — во время каникул. Чаще всего зимние (летние) школы включают в себя также экскурсионные и культурологические элементы.

На английском языке такой вид организации учебного процесса называется *winter* (*summer*) *school*.

– Э –

Эвалюация (диплома, программы) (от англ. *evaluation*) — оценка (оценивание) документа об образовании или программы обучения специально подготовленными специалистами.

В публикациях на русском языке целесообразно использовать термин «оценка (документа об образовании, программы обучения)».

Эквивалентность документа об образовании — равнозначимость иностранных и национальных документов об образовании с точки зрения предоставления обладателю иностранного документа тех же академических и (или) профессиональных прав, которые имеют обладатели аналогичных национальных документов.

Мировое образовательное сообщество в середине 70-х отказалось от поиска «эквивалентности» (то есть тождественности) образования, полученного в других странах или в других ОО. С принятием Лиссабонской конвенции о взаимном признании документов об образовании 1999 года термин «эквивалентность» ушел в прошлое и не используется ни в международных, ни в российских официальных публикациях.

Экзамен сертификационный — проверка знаний, умений, навыков и компетенций обладателя документа об образовании

(в том числе иностранного), претендующего на трудоустройство в той области деятельности, которой он или она обучались.

Во многих странах такой экзамен, длящийся до четырех дней, сдают все выпускники ОО ВО, в том числе национальных, если выпускник/выпускница претендует на работу в государственных и/или крупных компаниях. Особо сложный сертификационный экзамен сдают выпускники, обучавшиеся так называемым «регулируемым» («защищенным») профессиям. Списки таких профессий, связанных, как правило, с обеспечением жизни и здоровья граждан, приняты в очень многих странах мира, причем эти национальные списки весьма отличаются друг от друга. В перечень таких профессий входят, например, профессии в области медицины, архитектуры, промышленно-гражданского строительства, мостостроения и т.д.

В английском языке этот термин соответствует термину *certification exam*.

Экспертиза документа об образовании — проверка иностранного документа о предыдущем образовании документообладателя специально подготовленным специалистом, прошедшим переподготовку и постоянно повышающим свою квалификацию в данной области, для определения возможности признания ИДО с задачей предоставления ему академических (для продолжения обучения) или профессиональных (для трудоустройства) прав.

Такая проверка включает:

- проверку выдачи данного ИДО именно тому, кто его представил;
- проверку легализации (см. термин);
- проверку признания ОО ВО властями страны ее расположения;
- проверку подлинности ИДО (отсутствие внесенных несанкционированных изменений, арифметических ошибок, соответствие ИДО образцам документов такого же уровня, выданных в той же стране и т.д.);
- установление уровня предыдущего образования и уровня образования, на который может быть принят документообладатель в стране предъявления ИДО;
- проверку наличия/отсутствия многосторонних и/или двухсторонних соглашений о взаимном признании документов об образовании между страной выдачи и страной предъявления ИДО;
- анализ программы предыдущего образования.

В английском языке этот термин соответствует термину *expertise of credential*.

Экспорт — продажа материальных или нематериальных материалов и продуктов (программ, учебных пособий, учебных приборов и оборудования и т.д.) и услуг в другие страны.

В английском языке этот термин соответствует термину *export*.

Экспорт образования — искусственно созданный термин.

Образование — это знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные человеком в результате обучения. С другой стороны, под термином «образование» понимается целенаправленный процесс обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства.

С точки зрения первого толкования термин «экспорт» применительно к образованию применять нельзя, разве только если имеется в виду экспорт (вывоз за границу, прежде всего с целью получения прибыли) обученных людей.

Если понимать «экспорт образования» как экспорт процесса (в понимании, что процесс — это совокупность последовательных действий для достижения какой-либо цели, результата), то это, скорее всего, означает перенос всей, например российской, системы образования в другую страну.

Правильнее с точки зрения сложившейся практики использовать термин «экспорт образовательных услуг».

В англоязычных материалах целесообразно использовать термин *export of educational services*.

Экспорт образовательных услуг — перемещение образовательных услуг в другую страну для получения прибыли.

Если следовать четырем способам предоставления услуг, определенным Генеральным соглашением по торговле услугами в рамках Всемирной торговой организации, то, например, к экспорту образовательных услуг следует отнести:

- дистанционное обучение, реализацию франчайзинговых программ («поставка через границу»);
- академическую мобильность, совместные образовательные программы («потребление за границей»);
- создание представительств и филиалов за рубежом, создание центров изучения русского языка, культурных центров («коммерческое присутствие»);
- командирование преподавателей и научных сотрудников для работы за рубежом («персональная мобильность (присутствие физических лиц)»).

К экспорту образовательных услуг следует относить и «бонусные» мероприятия, как, например, обучение иностранных граждан по квоте, выделяемой Правительством Российской Федерации. Поэтому подразумевать под экспортом образовательных услуг лишь обучение иностранных граждан на платной основе некорректно.

На английский язык этот термин переводится как *export of educational services.*

Список некоторых терминологических словарей и аналогичных материалов

1. *Бегун В., Ляйкауф Г.* Образование в России: словарь-справочник. М.: Флинта; Наука, 2001. 112 с.
2. *Березкина А.В.* Глоссарий образовательной деятельности / Под ред.: д.м.н., проф. В.В. Макарова, д.м.н., проф. А.Л. Каткова. М.: НСО «Союз психотерапевтов и психологов», 2017.
3. *Вишнякова С.М.* Профессиональное образование: словарь, ключевые понятия, актуальная лексика. М.: Новь, 1999. 535 с.
4. *Волкова И.Е., Иванов С.С.* Терминологические особенности введения системы зачетных единиц // Проблемы введения системы зачетных единиц в высшем профессиональном образовании: материалы к Всеросс. совещ. 23 апр. 2003 г., Москва / Под ред. В.Н. Чистохвалова. М.: Изд-во РУДН, 2003. 100 с. С. 51.
5. *Галагузова М.А., Штинова Г.Н.* Значение понятийно-терминологических проблем образования для международного сотрудничества в этой области // Международное университетское сотрудничество в области образования, науки и культуры в Уральском регионе: тез. докл. конф. 9–11 апр. 1996 г., г. Екатеринбург. Екатеринбург: Изд-во УГППУ, 1996. 69 с. С. 37–39.
6. Глоссарий // Система профессионального образования в Российской Федерации: Национальный доклад / Сост.: В.И. Байденко. М.: Исслед. центр проблем качества подготовки специалистов, 1998.
7. Глоссарий основных терминов по академической мобильности НГТУ // Новосибирский государственный технический университет. 2020. URL: https://www.nstu.ru/international/Science_study_abroad/glossary. (дата обращения: 15.12.2022).
8. Глоссарий по теме «Национальная рамка и система квалификаций» // Центр изучения проблем профессионального образования. 2008. URL: http://www.cvets.ru/Glossary_NQF.pdf (дата обращения: 20.10.2008).
9. Глоссарий терминов и определений, принятых в системе образования Российской Федерации (составлен на основе глоссария Министерства образования и науки Российской Федерации; проекта ГОС ВПО третьего поколения; Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в европейском регионе (Лиссабон, 1997 г.)

и др. документов) / Под ред. В.П. Мирошкина. СПб.: Изд-во Невского ин-та языка и культуры, 2008. 24 с.
10. Глоссарий терминов по проблеме компетенций и системам зачетных единиц (кре́дитов) / Сост. В.М. Козьменко, В.Н. Чистохвалов. М.: РУДН, 2008. 51 с.
11. Глоссарий. Проект ТЕМПУС C-QUO 2008 «Разработка рамки квалификаций для системы высшего образования Уральского региона». Челябинск, ЧелГУ, 2010. 17 с.
12. Европейское приложение к диплому как инструмент признания квалификаций: учеб. пособие. Терминология приложения к диплому (извлечение) / Г.Ф. Ткач, В.М. Филиппов, В.Н. Чистохвалов. М.: РУДН, 2008. 216 с.
13. *Зверев Н.И., Житникова М.Н., Ткач Г.Ф.* О параметрах классификации иностранных документов об образовании с учетом специфики принадлежности к национальным системам образования // Научный вестник МГТУ ГА. 2008. № 128(4). 146 с. С. 32–42.
14. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения: ГОСТ Р 52653—2006. М., 2006. 7 с.
15. *Кунцевич З.С.* Педагогика высшей школы. Терминологический словарь-справочник. Витебск: ВГМУ, 2008. 43 с.
16. *Мариносян Т.Э.* О международном соответствии ученых степеней и научных званий // Философские науки. 2014. № 6. С. 146–154.
17. *Мариносян Т.Э.* Об унификации названий академических степеней и званий в квалификационных системах в высшей школе и науке в условиях глобализации // Отечественная и зарубежная педагогика. 2014. № 4(19). С. 82–92.
18. Национальная рамка и система квалификаций: Глоссарий // Центр изучения проблем профессионального образования. 2012. URL: http://www.cvets.ru/Glossary_NQF.pdf (дата обращения: 20.08.2012).
19. Непрерывное образование: краткий словарь. 2-е изд., доп. / Под ред. Н.А. Лобанова и В.Н. Скворцова; Предисловие Н.А. Лобанова. СПб.: Файндер, 2003. 47 с.
20. Образование взрослых: Междисциплинарный словарь терминологии. СПб.: РАО, Институт образования взрослых, 1995.
21. *Ожегов С.И.* Словарь русского языка. М.: ГНС, 1963. 845 с.
22. *Олейников О.Н., Муравьева А.А.* Глоссарий терминов профессионального образования и рынка труда. М.: Национальная обсерватория профессионального образования РФ, 2001. 64 с.

23. *Онушкин В.Г., Огарев Е.И.* Образование взрослых: междисциплинарный словарь терминов. Воронеж: ВОИПКРО, 1996. 232 с.
24. Определения / Перев. Е.В. Шевченко // Higher Education in Europe 2009: Developments in Bologna Process. Brussels: Eurydice, 2009. 72 p.
25. Педагогическая энциклопедия: в 4 т. Т.3. М., 1996.
26. Педагогический энциклопедический словарь / Гл. ред. Б.М. Бим-Бад. М.: Большая российская энциклопедия, 2002.
27. *Полонский В.М.* Словарь понятий и терминов по законодательству Российской Федерации об образовании. М.: МИРОС, 1995.
28. Понятийный аппарат педагогики и образования. Екатеринбург, 1995.
29. Профессионально-педагогические понятия: словарь: Учеб. пособие для вузов / Сост.: Г.М. Романцев, В.А. Федоров, И.В. Осипова и др. / Под ред. Г.М. Романцева. Екатеринбург: Изд-во РГППУ, 2005. 455 с.
30. *Рождественский Ю.В.* Словарь терминов (общеобразовательный тезаурус): Общество. Семиотика. Экономика. Культура. Образование. М.: Флинта; Наука, 2002.
31. Российская педагогическая энциклопедия в 2 т. Т. 2. М., 1999. 670 с.
32. Российская педагогическая энциклопедия в 2 т. Т. 1. М., 1993.
33. *Сазонов Б., Максимов Н., Караваева Е.* Классификация образовательных программ: состояние и перспективы обновления // Высшее образование в России. 2006. № 1. С. 51–69.
34. Словарь основных понятий дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки специалистов). М., 1997. 44 с.
35. Словарь Рособрнадзора // Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 2017. URL: http://obrnadzor.gov.ru/ru/press_center/dictionary/index.php?id_4=759&q_4=Словарь&ps_4=10&ul_4=1017&wm_4=0&sp_4=0&sy_4=0&m_4=0 (дата обращения: 25.12.2017).
36. Словарь согласованных терминов и определений в области образования государств-участников Содружества Независимых Государств / В.Ф. Пугач, О.Л. Ворожейкина, М.Э. Жуковская / Под науч. ред. доктора техн. наук, профессора Н.А. Селезневой. М.: НИТУ «МИСиС», 2012. 244 с.
37. Словарь-справочник современного российского профессионального образования / Авторы-составители: В.И. Блинов,

И.А. Волошина, Е.Ю. Есенина и др. Вып. 1. М.: ФИРО, 2010. 24 с.
38. Согласованный словарь терминов в области образования. — Приложение к Постановлению Межпарламентской Ассамблеи государств — участников Содружества Независимых Государств от 27 ноября 2020 года № 51-20 // Межпарламентская ассамблея государств — участников Содружества независимых государств. Информационный бюллетень. 2021. № 73. Ч. 1. Документы заседания. СПб.: МПА СНГ, 2021. 60 с.
39. Согласованный словарь терминов и определений в области образования государств-участников СНГ / О.Л. Ворожейкина, В.Ф. Пугач, Н.М. Розина и др. / Под науч. ред. д.т.н., проф. Н.А. Селезневой. М.: Исслед. центр проблем качества подготовки специалистов, 2004. 190 с.
40. Специальность и профессия: что общего и в чем различия // РИА Новости. 2022. URL: https://ria.ru/20220310/professiya-1777458051.html (дата обращения: 13.03.2022).
41. *Степанов С.А., Щербаков А.Ю.* Краткий терминологический словарь в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования. СПб.: Изд-во ЛЭТИ, 2006. 44 с.
42. Стратегия развития образовательных систем: понятийно терминологический словарь / Ред.-состав. В.М. Полонский. М., 1993. 111 с.
43. *Тарантей В.П., Тарантей Л.А.* Понятийный аппарат межкультурного образования // Вестник Гродненского государственного университета им. Янки Купалы. 2014. № 3(185). С. 52–58.
44. Теория и практика высшего профессионального образования: термины, понятия и определения: учеб.-метод. пособие / К.К. Гомоюнов, В.И. Никифоров, А.И. Сурыгин и др. СПб.: Изд-во Политех. ун-та, 2009. 141 с.
45. Терминологический словарь в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования. СПб.: СПбГЭТУ «ЛЭТИ», 2005. 63 с.
46. Терминология закона «Об образовании в Российской Федерации» / Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (извлечение) // RG.RU Российская газета.

2013. URL: http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html (дата обращения: 01.01.2013).
47. Терминология НРК — «Результаты обучения» // QP (Russian sub-community). 25.09.2012. URL: https://lnconnections02.etf.europa.eu/forums/html/topic?id=85b1611e-cef0-4219-b9f8-e8c2af670241 (дата обращения: 25.07.2012).
48. Термины, их определение и сокращения // Нормативно-методическое обеспечение международной академической мобильности: Метод. указания / В.И. Круглов, М.И. Безносова, А.М. Гущина и др. М.: РИОР, 2021. 40 с. С. 6–9.
49. *Ткач Г.Ф.* О содержании и трактовке термина «академическое признание» // Университеты и общество: Первая междунар. конф. ун-тов стран СНГ и Балтии, 23–24 мар. 2000 г., МГУ им. М.В. Ломоносова. М.: Изд. МГУ, 2001.
50. *Ткач Г.Ф.* Очередной шаг в решении вопросов признания // Международное сотрудничество в образовании: материалы III международной научно-практической конференции. Ч. 1. СПб.: Изд-во СПбГПУ, 2002. 298 с. С. 59–61.
51. *Фокин Ю.Г.* Определения основных терминов дидактики высшей школы // Содержание, формы и методы обучения в высшей школе: Обзор. информ. Вып. 4. М.: НИИВО, 1995. 60 с.
52. *Хридина Н.Н.* Понятийно-терминологический словарь: Управление образованием как социальной системой. Екатеринбург: Уральское изд-во, 2003.
53. *Шевченко Е.В.* Профессиональное признание. Глоссарий. СПб.: Санкт-Петербургский гос. политехн. ун-т, 2010. 88 с.
54. *Шевченко Е.В.* Термины международного академического сотрудничества // Международные отношения в развитии социально-экономических процессов в странах СНГ: материалы междунар. науч.-практ. конф., Омск, 14–15 июн. 2001 г. Омск: Изд-во ОмГПУ, 2001. 292 с. С. 195–203.
55. Энциклопедия профессионального образования: в 3 т. / Под науч. ред. С.Я. Батышева. М., 1998.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С МЕЖДУНАРОДНЫМИ СОГЛАШЕНИЯМИ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ В СФЕРЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Методические рекомендации

Гущина А.М., Егорова М.А., Махотаева М.Ю., Тарасов А.Е., Шевченко Е.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации призваны помочь образовательным организациям высшего образования Российской Федерации в организации процедуры заключения международных соглашений в сфере высшего образования и науки (далее в рамках главы 4 — международные соглашения) и документов, предшествующих их подписанию (протокол о взаимопонимании, протокол о намерениях).

1.2. Настоящие методические рекомендации подготовлены в соответствии с основными законодательными актами и документами, определяющими в том числе условия ведения международной деятельности ОО ВО в современных условиях:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2022 г. № 645 «Об утверждении Правил подготовки и получения заключений, предусмотренных частью 4

статьи 105 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р «Об утверждении перечня иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц».

1.3. Цель настоящих методических рекомендаций — формирование единого подхода к процедуре подготовки, заключения и пролонгации международных соглашений.

1.4. Задачи настоящих методических рекомендаций:

- определить виды международных соглашений и сформировать общее понимание основных принципов их заключения;
- выделить основные этапы подготовки и заключения международных соглашений и основные задачи сотрудников, задействованных в международной деятельности, на каждом из них.

1.5. Настоящие методические рекомендации разработаны для руководителей и сотрудников международных служб ОО ВО и других подразделений, участвующих в организации процедуры заключения международных соглашений.

1.6. В настоящих методических рекомендациях используются термины и определения, которые даны в методических рекомендациях «Использование профессиональной терминологии в области международной деятельности в локальных нормативных актах и публикациях образовательных организаций высшего образования».

Дополнительно используются следующие термины и их определения:

Альтернат — в международном праве норма, по которой в экземпляре международного соглашения, предназначенном для данной договаривающейся стороны, на первом месте помещаются: ее название (в общем перечне сторон), подписи уполномоченных, печать и текст договора на языке ее государства. В текстах международных соглашений, текст которых пишется справа налево, первым местом считается подпись на правой стороне.

Координатор сотрудничества — работник ОО ВО, назначенный руководителем ОО ВО ответственным за взаимодействие по выполнению международного соглашения, составление, координацию и контроль за выполнением планов работы, подготовке отчетов о выполнении международного соглашения.

Уполномоченное лицо — ректор или иное должностное лицо ОО ВО, которому предоставлены полномочия по ведению переговоров, подписанию и прекращению реализации международных соглашений в соответствии с действующим законодательством.

2. Международные соглашения о сотрудничестве и принципы их заключения

2.1. Обобщение практики позволило выделить следующие документы, заключаемые в письменной форме и регулирующие международное сотрудничество: протокол, договор, соглашение (Приложение 1 к главе 4). Более детальное рассмотрение юридических аспектов, связанных с заключением международных соглашений, в данных методических рекомендациях не предусмотрено.

2.2. Международные соглашения заключаются и выполняются на основании следующих принципов:

- релевантности: корреляция основных направлений деятельности, выполняемых в рамках заключаемого международного соглашения, целям и задачам, принятым в стратегии международной деятельности ОО ВО и основным видам деятельности ОО ВО в соответствии с ее уставом;
- обеспеченности ресурсами: планирование и выделение необходимых финансовых, материально-технических и иных ресурсов для подготовки и реализации международного соглашения;
- периодичности: проведение мероприятий в рамках международного соглашения с определенной регулярностью, согласованной сторонами (в случае необходимости);
- равноправия и взаимовыгодного сотрудничества: обеспечение равных возможностей и прав при заключении международного соглашения, взаимное уважение ко всем участникам процессов подготовки, заключения и выполнения международного соглашения, учет национальных особенностей, соблюдение равенства прав и этических норм и др.;
- информационной открытости: информационная поддержка подписания и выполнения международного соглашения ОО ВО на официальном сайте ОО ВО и в СМИ (с учетом возможностей информационного освещения заключенного международного соглашения);

- ответственности: соответствие содержания международного соглашения действующему законодательству стран, ответственности сторон за выполнение принятых на себя обязательств, наличие координатора, отвечающего за выполнение международного соглашения.

2.3. ОО ВО реализует деятельность по организации процедуры заключения международных соглашений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и тех стран, с организациями которых подписывается международное соглашение.

2.4. В практике ОО ВО чаще используется следующий порядок подготовки документов, регулирующих международное сотрудничество:

- подписание «протокола о взаимопонимании»/«протокола о намерениях» предшествует подписанию различных видов международных соглашений;
- подписание международного соглашения, предметом которого является установление общих принципов академических, научных, культурных и других взаимоотношений, а также основных направлений сотрудничества между сторонами;
- ежегодное утверждение плана/программы работы в рамках выполнения международного соглашения;
- подписание дополнительных соглашений, протоколов, договоров, конкретизирующих отдельные пункты международного соглашения и плана/программы работы в процессе их выполнения.

2.5. Проект международного соглашения рекомендуется составлять на основе примерной формы «соглашения о сотрудничестве (типового)», представленной в Приложении 2 к главе 4.

3. Порядок планирования, подготовки и заключения международных соглашений ОО ВО

3.1. ОО ВО рекомендуется разработать и утвердить порядок/регламент, регулирующий подготовку, согласование и мониторинг заключения международных соглашений. В локальном нормативном акте рекомендуется закрепить функционал по планированию, мониторингу, контролю заключения и пролонгации международных соглашений за работниками между-

народной службы, учебных или иных подразделений ОО ВО в соответствии с содержанием международного соглашения (далее в рамках главы 4 — ответственное подразделение).

Координацию работы по исполнению положений ЛНА рекомендуется возложить на ответственное подразделение, контроль за исполнением положений ЛНА — на проректора или иное уполномоченное лицо, ответственное за руководство международной деятельностью ОО ВО.

3.2. Порядок подготовки и заключения международных соглашений:

- предложение о заключении международного соглашения представляется руководству ОО ВО структурным подразделением или работником ОО ВО (предложение должно содержать обоснование целесообразности заключения международного соглашения, соответствие предлагаемых направлений сотрудничества уставу ОО ВО и законодательству Российской Федерации, а также оценку финансово-экономических и иных последствий заключения международного соглашения);
- определение возможности взаимодействия с зарубежным партнером с учетом Распоряжения Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р «Об утверждении перечня иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц»;
- определение ответственных лиц от каждой из сторон для организации дальнейшего взаимодействия по подготовке и заключению международного соглашения;
- обсуждение сторонами вопросов и перспектив сотрудничества;
- согласование соответствия перспективных направлений сотрудничества сторон стратегии международной деятельности ОО ВО, уставу ОО ВО и законодательству стран-партнеров;
- определение и согласование материально-технических, кадровых и иных ресурсов, необходимых для дальнейшего выполнения реализации международного соглашения;
- подготовка проекта международного соглашения;
- согласование содержания проекта международного соглашения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языках (процедура согласования текста соглашения о сотрудничестве);

- проведение экспертизы документа, в том числе установление аутентичности текстов международного соглашения на разных языках;
- подготовка и получение заключения на международное соглашение (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2022 г. № 645 «Об утверждении Правил подготовки и получения заключений, предусмотренных частью 4 статьи 105 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации", в целях заключения образовательными организациями договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами»): федеральным государственным образовательным организациям — в федеральном государственном органе, в ведении которого они находятся; образовательным организациям, реализующим образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в том числе находящимся в ведении Правительства Российской Федерации — в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;
- подписание международного соглашения уполномоченным лицом;
- размещение информации на официальном сайте российской ОО ВО в разделе, посвященном международной деятельности (размещение проекта международного соглашения и подписанного международного соглашения на официальном сайте ОО ВО осуществляется на усмотрение ОО ВО с учетом политики конфиденциальности и требований к защите персональных данных).

3.3. Подготовка проекта международного соглашения:

3.3.1. До начала работы над проектом международного соглашения рекомендуется провести оценку надежности и репутации потенциального зарубежного партнера (в частности, проверить статус юридического лица; наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности и аккредитации по интересующим направлениям подготовки; реализацию основных направлений деятельности в соответствии с уставом; провести мониторинг сайта, отзывов о зарубежной организации, публикаций в СМИ и т.п.).

3.3.2. При подготовке международного соглашения с новой партнерской организацией целесообразно предварительно убе-

диться в соответствии уровней образовательных организаций в национальной и российской системах образования. Представленное в Приложении 2 к главе 4 «соглашение о сотрудничестве (типовое)» ориентировано, прежде всего, на взаимодействие образовательных организаций высшего образования. Сотрудничество с иными образовательными и научными организациями также возможно на основе данного типового соглашения, но оно может осуществляться по иным направлениям сотрудничества, что должно найти отражение в международном соглашении.

3.3.3. Содержание международного соглашения в общем случае определяется этапом развития взаимодействия между сторонами, что рекомендуется учитывать при разработке проекта соглашения.

3.3.4. При подготовке текста международного соглашения на иностранном языке (языке, являющемся для иностранной организации государственным) следует провести независимую экспертизу качества перевода и соответствия двух текстов друг другу во избежание недоразумений при его дальнейшей реализации. При этом наличие текста международного соглашения на государственном языке Российской Федерации является обязательным.

3.3.5. Рекомендации по формату и оформлению текста международного соглашения о сотрудничестве включают:

- учет российских и зарубежных требований к оформлению международных соглашений[1], [2];
- использование в тексте официального названия ОО ВО и зарубежной организации-партнера и их логотипов;
- оформление окончательного варианта международного соглашения по согласованию с зарубежным партнером.

Формат оформления документа, подготовленного на разных языках, может иметь следующие варианты: два отдельных документа на каждом языке или текст на каждом языке, располо-

[1] Приказ МИД России от 4 декабря 2020 г. № 21949 «Об утверждении порядка подготовки текстов международных договоров Российской Федерации». URL: https://www.mid.ru/ru/activity/legislation_documents/registration/2020-g./1415092/.

[2] Рекомендации о порядке подготовки материалов, относящихся к заключению и прекращению международных договоров Российской Федерации. URL: https://www.mid.ru/ru/foreign_policy/international_contracts/international_contracts/international_contracts/1717291.

женный в двух колонках в одном документе. При определении очередности указания организаций-партнеров в преамбуле рекомендуется применять нормы альтерната и равнозначный подход к статусу подписантов.

3.3.6. Проект международного соглашения, составленный на государственном языке Российской Федерации и языке, являющемся для иностранной организации государственным, и необходимый пакет сопроводительных документов (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2022 г. № 645) ОО ВО представляет для получения заключения в федеральный государственный орган, в ведении которого она находятся (пункт 3.2 данных методических рекомендаций).

Информация о вновь подписанных международных соглашениях должна оперативно размещаться на официальном сайте ОО ВО в разделе, посвященном международной деятельности (сведения о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки).

3.4. Процедура подписания может быть реализована в очном или дистанционном форматах. Международные соглашения подписывают только руководитель организации или уполномоченное им лицо на основании письменно подтвержденного документа (доверенности). Международное соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение определенного срока.

3.5. После подписания международного соглашения ответственные работники международных служб ОО ВО в самое короткое время обеспечивают силами координаторов сотрудничества составление плана/программы работы на ближайшую перспективу (на год или до конца следующего календарного/учебного года), которые должны быть согласованы и утверждены двумя сторонами.

ОО ВО рекомендуется проводить мониторинг исполнения плана/программы работ по международным соглашениям не реже одного раза в год.

3.6. Подлинники международных соглашений после подписания всеми сторонами рекомендуется регистрировать в системе документооборота ОО ВО в соответствии с действующей номенклатурой дел.

Оригиналы международных соглашений хранятся в ОО ВО в соответствии с действующей номенклатурой дел, а их копии — в заинтересованных подразделениях у координаторов сотрудничества.

ОО ВО рекомендуется вести электронную базу учета международных соглашений.

3.7. При необходимости информация о заключении международного соглашения размещается на официальном сайте ОО ВО в разделе, посвященном международной деятельности, в течение трех рабочих дней со дня получения международной службой подлинника (в том числе подписанного квалифицированной электронной подписью) или сканированной копии международного соглашения (с учетом требований о защите персональных данных и конфиденциальности информации).

3.8. Работники ОО ВО, принимающие участие в работе с международными соглашениями, обязаны строго соблюдать требования по защите персональных данных и конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями международных договоров.

3.9. Ответственность за ненадлежащее исполнение условий и выполнение плана/программы реализации международных соглашений, ненадлежащий учет прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках реализации международного соглашения, возлагается на руководителей ответственных подразделений.

3.10. Прекращение действия международного соглашения может происходить по следующим основаниям:

- истечение срока действия международного соглашения, в котором указан срок действия без условий продления;
- инициатива одной из сторон или соглашение сторон о досрочном прекращении действия международного соглашения;
- иные случаи, установленные российским и международным законодательством.

Процедура прекращения международных соглашений по инициативе ОО ВО осуществляется путем подготовки подразделением-инициатором письма, извещающего о намерении досрочно расторгнуть/не пролонгировать международное соглашение, которое подписывается уполномоченным лицом и направляется зарубежной организации-партнеру.

4. Заключение

4.1. Использование положений настоящих методических рекомендаций позволит (при необходимости) дополнить внутренние нормативные акты и регламенты ОО ВО актуальными требованиями к заключению международных соглашений о сотрудничестве.

4.2. Учет данных методических рекомендаций в работе ОО ВО позволит успешно преодолевать организационные и коммуникационные проблемы, возникающие на этапах планирования, подготовки и заключения международных соглашений о сотрудничестве.

4.3. Данные методические рекомендации помогут сформировать единое понимание подходов к заключению международных соглашений как важного инструмента реализации Стратегии международной деятельности ОО ВО, что будет способствовать развитию международного сотрудничества, усилению конкурентоспособности, укреплению авторитета ОО ВО и всей системы высшего образования Российской Федерации в международном пространстве.

Виды международных соглашений о сотрудничестве

1. *Рамочное соглашение* — соглашение, подписанное двумя или несколькими сторонами, предметом которого является установление общих принципов академических, культурных и других взаимоотношений, а также основных направлений сотрудничества между сторонами договора.

2. *Соглашение об академической мобильности* — соглашение, предметом которого является установление сотрудничества между сторонами соглашения в целях организации перемещения, прежде всего физического, в другую, в том числе зарубежную, образовательную или научную организацию обучающихся, научно-педагогических работников и административно-управленческого персонала.

3. *Соглашение о совместно реализуемой образовательной программе* — соглашение, предметом которого является установление сотрудничества сторон соглашения в связи с реализацией образовательных программам различного вида, включая дополнительные общеобразовательные программы и дополнительные профессиональные программы, программы практической подготовки обучающихся и академической мобильности.

4. *Соглашение о программе двух дипломов* — соглашение, предметом которого является установление взаимоотношений сторон договора с целью предоставления обучающимся возможности получения документа об образовании партнерской образовательной организации (международного контрагента).

5. *Соглашение о научном сотрудничестве* — соглашение, предметом которого является установление общих принципов и основных направлений сотрудничества между сторонами соглашения в области науки.

Приложение 2 к главе 4

Примерная форма соглашения о сотрудничестве (типового)

логотип
Организация 1

логотип
Организация 2

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

между _____
_____ (Российская Федерация)
(наименование ОО ВО Российской Федерации в соответствии с уставом)
и _____
(страна)
_____
(наименование зарубежной организации в соответствии с уставом)
город (города) _____ «___» _____ 202__ г.
_____
(наименование ОО ВО Российской Федерации в соответствии с уставом)
(Российская Федерация), именуемый в дальнейшем «_____
_____»,
(краткое наименование ОО ВО в соответствии с уставом)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица (полностью))
действующего на основании Устава/доверенности, и
_____ (_____),
(наименование зарубежной организации в соответствии с уставом) *(страна)*
именуемый в дальнейшем «_____»,
(краткое наименование зарубежной организации в соответствии с уставом)
в лице_____,
(должность, Ф.И.О. (при наличии) уполномоченного лица (полностью))

действующего на основании Устава/доверенности, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение о сотрудничестве (далее — Соглашение), с целью установления и развития академического, научного, культурного и других видов сотрудничества Сторон и для продвижения взаимных интересов в области образования, науки и техники, а также в качестве вклада в расширение международного сотрудничества между обеими странами.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является определение основных направлений и форм сотрудничества в образовательной, научной, культурной и иных сферах деятельности Сторон.

1.2. Стороны намерены развивать партнерские отношения и поддерживать двусторонние академические контакты; осуществлять обмен опытом по вопросам образования для совершенствования подготовки специалистов всех уровней; развивать научно-техническое сотрудничество; реализовывать программы академической мобильности; совместно участвовать в национальных и международных программах и проектах; осуществлять обмен информацией в областях, представляющих взаимный интерес.

1.3. Для реализации отдельных положений Соглашения Стороны могут оформить дополнительные соглашения, договоры, протоколы и иные рабочие документы, в которых будут указаны конкретные направления, формы, тематика, сроки и условия сотрудничества.

1.4. Стороны могут создавать рабочие группы, привлекать иных партнеров, спонсоров к реализации совместных проектов при наличии согласия Сторон.

2. НАПРАВЛЕНИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

2.1. Стороны планируют осуществлять сотрудничество по следующим направлениям:

1) разработка и реализация образовательных программ и научных программ в сфере образования;

2) обмен обучающимися, педагогическими и научными работниками, в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена;

3) проведение совместных научных исследований, осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности;

4) участие в сетевой форме реализации образовательных программ;

5) участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе;

6) участие и проведение совместных культурных, просветительских, спортивных и иных мероприятиях, представляющих взаимный интерес Сторон;

7) участие в конгрессно-выставочной деятельности по профильной тематике.

2.3. Перечень направлений сотрудничества не является исчерпывающим, и может расширяться и дополняться по согласованию Сторон.

2.4. Стороны обязуются обмениваться документами, материалами и информацией, необходимыми для реализации Соглашения каждой из Сторон.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

3.1. Стороны содействуют установлению и развитию прямых контактов между подразделениями и обмениваются для этого необходимой информацией.

3.2. Стороны определяют лиц, ответственных за координацию действий Сторон и принятие решений, необходимых для достижения целей, поставленных Сторонами в рамках Соглашения:

- со стороны «_____»: должность, Ф.И.О., тел., e-mail;

(краткое наименование ОО ВО Российской Федерации в соответствии с уставом)

- со стороны «_____»: должность, Ф.И.О. (при наличии), тел., e-mail.

(краткое наименование зарубежной организации в соответствии с уставом)

Обо всех изменениях в составе лиц, ответственных за координацию действий, Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга посредством направления письма по электронной почте.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Права и обязанности Сторон в рамках Соглашения идентичны.

4.2. При осуществлении сотрудничества по Соглашению Стороны руководствуются национальным и международным законодательством.

4.3. Соглашение не регулирует имущественные и финансовые обязательства Сторон, в том числе связанные с созданием и (или) использованием интеллектуальной собственности и авторских прав на материалы, разработанные в рамках совместных проектов.

4.4. Условия реализации и материальное обеспечение конкретных направлений сотрудничества определяются в зависимости от имеющихся организационных, ресурсных и финансовых возможностей Сторон. При этом Стороны обязуются направлять усилия и оказывать друг другу содействие для получения финансовых средств, в том числе из внешних источников (национальных и международных программ, фондов и т.п.), необходимых для реализации Соглашения.

4.5. Стороны обязуются информировать друг друга о региональных, национальных и международных мероприятиях, проводимых Сторонами, осуществлять поиск проектов и грантов по интересующей обе Стороны тематике.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных по Соглашению обязательств, имевшее место вследствие действия обстоятельства непреодолимой силы, препятствующих выполнению Соглашения, т.е. чрезвычайных обстоятельств и обстоятельств непреодолимой силы, которые не зависят от Сторон и не могли быть ими предотвращены.

5.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно уведомить другую сторону о возникновении данного обстоятельства и возможных сроках его действия.

5.3. Если состояние невыполнения обязательств по Соглашению длится более 1 (одного) года, то каждая сторона имеет

право расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке, известив об этом другую сторону.

5.4. Наступление обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой расторжение или увеличение срока действия Соглашения (на усмотрение Сторон).

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение _____ (_____) лет. Срок действия Соглашения автоматически продлевается на следующий аналогичный период, если ни одна из Сторон за три месяца до истечения очередного срока действия Соглашения письменно не уведомит другую сторону о своем желании прекратить его действие.

6.2. Прекращение действия Соглашения не влияет на программы и проекты, начатые в период его действия, если Стороны не договорились об ином.

7. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1 Стороны обязуются сохранят режим конфиденциальности в отношении информации, напрямую или косвенно связанной с исполнением Соглашения, не передавать и не разглашать в любом виде или форме ее третьим лицам без предварительного письменного согласия другой стороны.

7.2. Стороны обязуются обеспечивать соблюдение условий охраны информации, полученной от другой стороны, составляющей коммерческую тайну, и (или) иной конфиденциальной информации, не допускать ее разглашения третьим лицам и не использовать во вред друг другу. Каждая сторона обязуется применять уровень охраны информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) иной конфиденциальной информации другой стороны, не меньший, чем уровень охраны собственной информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) иной конфиденциальной информации.

7.3. Обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления информации органам власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и _____. Информация, кото-

рую одна и Сторон относит к конфиденциальной, предварительно письменно сообщив об этом другой стороне, является конфиденциальной и для другой стороны.

7.4. Обязательства о соблюдении конфиденциальности, принятые Сторонами по Соглашению, не распространяются на общедоступную информацию, а также информацию, которая станет известна третьим лицам не по вине Сторон.

7.5. Обязательства о соблюдении конфиденциальности сохраняют свою силу после прекращения действия Соглашения в течение последующих трех лет с момента окончания действия Соглашения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны рассматривают Соглашение как декларацию о намерениях, не влекущую юридических обязательств по совместной деятельности. Они также исходят из того, что никакие действия в рамках Соглашения о сотрудничестве не должны ущемлять какие-либо полномочия и права ни одной из Сторон. Во всех случаях Соглашение применяется только в части, не противоречащей национальному законодательству каждой из Сторон.

8.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, споров и разногласий, связанных с исполнением Соглашения, Стороны предпринимают усилия для их урегулирования путем переговоров. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в форме дополнительных соглашений к Соглашению, подписанных Сторонами.

8.3. По согласованию Сторон в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами Сторон.

8.4. Сторона не может передавать (уступать) свои права и обязательства по Соглашению третьим лицам без предварительного письменного согласия другой стороны.

8.5. Соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке и двух экземплярах на _____ языке, по одному экземпляру на каждом языке для каждой из Сторон, имеющих равную силу.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация 1: *Полное наименование* *Юридический и почтовый адрес* *телефон и e-mail*	Организация 2: *Полное наименование* *Юридический и почтовый адрес* *телефон и e-mail*
Организация 1 *наименование*	Организация 2 *наименование*
_____ Уполномоченное лицо / *имя* /	_____ Уполномоченное лицо / *имя* /

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ, ФОРУМОВ, СЕМИНАРОВ, МАСТЕР-КЛАССОВ, ШКОЛ И Т.П.) ПО РАЗЛИЧНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОЛИМПИАД И ДРУГИХ МЕРОПРИЯТИЙ РАЗЛИЧНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, ВКЛЮЧАЮЩИХ ПРОДВИЖЕНИЕ РУССКОГО ЯЗЫКА И КУЛЬТУРЫ В МЕЖДУНАРОДНОМ ПРОСТРАНСТВЕ

Методические рекомендации

Егорова М.А., Колтакова Е.В., Махотаева М.Ю., Ручкин А.Б., Тарасов А.Е., Хурошвили И.Н.

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации призваны помочь образовательным организациям высшего образования в организации и проведении международных мероприятий по различным направлениям международной деятельности в области высшего образования и науки, в том числе направленных на продвижение русского языка и культуры в международном пространстве.

1.2. Настоящие методические рекомендации подготовлены в соответствии с основными законодательными актами и документами, определяющими общие подходы и направления международной деятельности ОО ВО в современных условиях. К ним относятся:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 сентября 2022 г. № 611 «Об утверждении Концепции гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2021 г. № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства “Приоритет-2030”»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р «Об утверждении перечня иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»».

1.3. Цель настоящих методических рекомендаций — определение основных подходов, принципов, порядка подготовки и проведения международных мероприятий, способствующих повышению эффективности международной деятельности и соответствующему развитию в ее сфере международного сотрудничества ОО ВО.

1.4. Задачи настоящих методических рекомендаций:

- сформировать общее понимание целей, задач и принципов организации мероприятий в сфере международной деятельности ОО ВО;
- подготовить классификацию международных мероприятий, организуемых ОО ВО по различным направлениям международной деятельности, в том числе в рамках международного сотрудничества в области высшего образования и науки;
- выделить ключевые этапы организации международных мероприятий и основные задачи сотрудников международных служб на каждом из них;
- определить подходы к оценке эффективности международных мероприятий для использования лучших практик в дальнейшей работе.

1.5. Настоящие методические рекомендации разработаны для руководителей и сотрудников международных служб ОО ВО и других подразделений, участвующих в организации

мероприятий в сфере международной деятельности, в том числе в рамках международного сотрудничества.

1.6. В настоящих методических рекомендациях используются следующие термины и определения:

Гибридное (смешанное) мероприятие — формат проведения мероприятий, сочетающий дистанционный и очный форматы.

Дистанционное (онлайн) мероприятие — формат проведения, предполагающий взаимодействие участников, организуемое с использованием дистанционных технологий, в том числе с помощью электронных каналов передачи информации. Дистанционные мероприятия проводятся в виде онлайн-конференций, онлайн-форумов, вебинаров, открытых онлайн-лекций. Методические рекомендации по организации международных мероприятий с использованием видео-конференц-связи представлены в следующей главе.

Международное мероприятие — это событие, включающее совокупность действий, объединенных стратегической целью в области международной деятельности и направленных на получение планируемого результата, которое реализуется ОО ВО с участием иностранных партнеров и/или с привлечением зарубежных участников. Международные мероприятия проводятся для установления, укрепления и расширения связей с представителями иностранной целевой аудитории в рамках основных направлений работы по позиционированию ОО ВО в международном пространстве[1]. К основным направлениям международных мероприятий относятся:

- популяризация достижений российской науки и технологий;
- повышение конкурентоспособности и привлекательности ОО ВО и их филиалов;
- участие в работе профессиональных организаций, международных проектах, конкурсах, рейтингах;
- поддержание связей с иностранными выпускниками;
- маркетинг образовательных программ;
- проведение совместных научных исследований и публикация их результатов;

[1] *Круглов В.И., Пелихов Н.В.* К вопросу об оценке состояния международной деятельности российских университетов // Перспективы и возможности формирования системы экспертно-аналитического сопровождения международной деятельности российских университетов: Коллективная монография / Под ред. С.О. Крамарова, Н.В. Пелихова, В.И. Скоробогатовой. М.: РИОР, 2020. С. 72.

- участие в мероприятиях по отбору талантливой молодежи (олимпиады, конкурсы) и привлечении их на обучение в российские ОО ВО.

Организатор мероприятия — организация, обеспечивающая комплексную подготовку и проведение мероприятия.

Оргкомитет (организационный комитет) — коллегиальный орган управления, создаваемый организатором для координации подготовки и проведения мероприятия.

Очное (офлайн) мероприятие — формат проведения, предполагающий непосредственное взаимодействие участников при их физическом присутствии в месте проведения мероприятия.

Соорганизатор мероприятия — организация, которая формирует партнерство с организатором на проведение и (или) руководство мероприятием на согласованных условиях.

Стратегия (концепция) международной деятельности ОО ВО — документ или совокупность документов, разработанных и утвержденных ОО ВО, определяющих краткосрочные и долгосрочные цели и задачи организации в сфере международной деятельности, основные направления и ресурсы для ее реализации.

Участник мероприятия — юридическое или физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве участника мероприятия и принимающее в нем участие в утвержденной организаторами форме.

Целевая аудитория — часть аудитории, объединенная определенными демографическими, социальными, географическими или иными характеристиками, на внимание которой рассчитывают организаторы и участники международных мероприятий ОО ВО.

2. Принципы организации и виды международных мероприятий

2.1. Международные мероприятия проводятся при соблюдении принципов:

- актуальности: соответствие тематики, содержания и формы мероприятия международной общественно-политической, образовательной и научной повестке;
- релевантности: корреляция направленности мероприятия целям и задачам, принятым в стратегии международной деятельности ОО ВО;
- обеспеченности ресурсами: планирование и выделение необходимых финансовых, материально-технических и других средств для подготовки и проведения мероприятия;

- периодичности: проведение международных мероприятий с предсказуемой регулярностью (в случае необходимости);
- толерантности и равноправия: взаимное уважение ко всем участникам, учет национальных и религиозных особенностей, соблюдение равенства прав и этических норм;
- информационной открытости: информационная поддержка и освещение мероприятий в СМИ.

2.2. ОО ВО обеспечивает организацию международных мероприятий в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и тех стран, где проводится мероприятие.

2.3. Международные мероприятия могут быть классифицированы по видам, тематике, численности участников, месту и формату проведения.

2.3.1. Основными видами международных мероприятий[1] являются: ассамблея, встреча представителей организаций, выставка, конгресс, конкурс, коллоквиум, конференция, круглый стол, мастер-класс, олимпиада по русскому языку, предметная олимпиада, симпозиум, совещание, семинар, съезд, фестиваль, форум, школа.

2.3.2. По тематике международные мероприятия делятся на: образовательные, просветительские, научные, научно-практические, культурные, спортивные, духовно-нравственные, политические, деловые.

2.3.3. По сегментированию целевой аудитории выделяются:
- мероприятия, направленные на взаимодействие с юридическими лицами (коммерческими и некоммерческими организациями, компаниями и т.п.);
- мероприятия, направленные на взаимодействие с физическими лицами: абитуриентами, студентами, аспирантами, преподавателями, сотрудниками и т.д.;
- мероприятия, направленные на взаимодействие с иностранными государственными учреждениями (дипломатическими представительствами, национальными, региональными, городскими органами власти).

2.3.4. По численности участников мероприятия[3] делятся на:
- мероприятия малого масштаба (менее 250 человек);
- мероприятия среднего масштаба (250–1000 человек);
- мероприятия крупного масштаба (более 1000 человек).

[1] ГОСТР 53524—2009. Конгрессная деятельность. Термины и определения. Издание официальное. М.: Стандартинформ, 2020.

2.3.5. Согласно Методическим рекомендациям Мониторинга международной деятельности ОО ВО, который ежегодно проводится Минобрнауки России[1], мероприятия в международной культурно-гуманитарной сфере подразделяются на:

- мероприятия международного уровня (в случае, если в названии мероприятия присутствует определение «международное»);
- мероприятия с иностранным участием (в случае, если количество участников из-за рубежа составляет не менее 15% от общего числа участников, а в материалах мероприятия опубликованы тезисы зарубежных авторов).

2.3.6. Международные мероприятия по месту проведения делятся на:

- проводимые за рубежом (на территории одного или нескольких иностранных государств);
- проводимые на территории Российской Федерации.

Мероприятия в области международного молодежного сотрудничества выделяются в отдельную категорию. Они проводятся по следующим направлениям: молодежное патриотическое взаимодействие, молодежное научное сотрудничество, добровольчество, спорт, студенческий туризм.

3. Порядок планирования, подготовки и проведения международных мероприятий

3.1. В случае, если ОО ВО является организатором международного мероприятия, то она самостоятельно определяет порядок его планирования, подготовки и проведения.

В случае, если организаторами международного мероприятия являются несколько юридических лиц (организаций), то они совместно определяют порядок его планирования, подготовки и проведения.

Планирование международных мероприятий начинается с разработки его концепции, ее обсуждения и последующего

[1] О проведении мониторинга международной деятельности: Методические рекомендации по заполнению формы мониторинга международной деятельности образовательных организаций высшего образования за 2021 год: Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.12.2022 № МН-7/6517 // КонсультантПлюс. URL: https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=434340&dst=100029#tmuDAkTauH5ITr981 (дата обращения 20.07.2023).

утверждения в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ОО ВО.

3.1.1. Главная роль при организации и проведении мероприятия отводится организационному комитету (далее в рамках главы 5 — Оргкомитет). В состав Оргкомитета рекомендуется включать руководителей организаций-участников (организаторов, соорганизаторов) международного мероприятия, известных ученых, представителей органов власти и пр. (с учетом профиля и тематики международного мероприятия).

Рекомендуется определить полномочия Оргкомитета мероприятия, закрепить их отдельным нормативным актом.

3.1.2. Разработка концепции международного мероприятия осуществляется структурным подразделением-инициатором его проведения.

При подготовке концепции рекомендуется:

- определить главную цель, при наличии нескольких целей — их приоритетность;
- выделить целевые аудитории данного мероприятия: география, категории (юрлица/физлица/органы власти), социально-демографические характеристики (возраст, статус — школьники/студенты, родители/дети), язык, степень владения русским языком и др.;
- определить планируемую численность участников;
- выбрать вид мероприятия: конференция, форум, семинар, олимпиада и т.д.;
- выбрать формат проведения: очный, дистанционный или гибридный;
- определить источники финансирования;
- сформулировать название, сделать его ярким и запоминающимся, при этом обратив особое внимание на его понятность при переводе на рабочие языки мероприятия;
- определить основные направления (темы, разделы) мероприятия;
- подготовить предложения по составу Оргкомитета и кадровому обеспечению подготовки и проведения мероприятия;
- определить дату проведения мероприятия (за 6–12 месяцев до начала) и его продолжительность, приняв во внимание государственные, религиозные праздники и ака-

демический календарь страны проведения и стран — основных участников мероприятия;
- выбрать место проведения мероприятия: ОО ВО, иная российская или зарубежная образовательная организация, конгрессно-выставочный или деловой центр, нестандартная площадка (музей, галерея и т.п.);
- утвердить качественные и количественные показатели эффективности организации мероприятия.

3.1.3. Экспертиза концепции международного мероприятия осуществляется после подачи заявки на его проведение в порядке и в сроки, определенные локальными нормативными актами ОО ВО.

Сотрудникам международных служб рекомендуется принимать активное участие: в проведении экспертизы концепции, ее обсуждении со специалистами планово-финансовых служб и других подразделений, задействованных в подготовке и проведении мероприятия при необходимости — в доработке концепции совместно с рабочей группой (Оргкомитетом).

При оценке концепции необходимо учитывать:
- ее соответствие целям и задачам стратегии международной деятельности ОО ВО;
- степень интереса и востребованности тематики и формата мероприятия у целевой аудитории;
- обоснованность планируемого бюджета мероприятия и его достаточность для достижения поставленных целей в международном научно-образовательном пространстве;
- риски и ограничения, связанные с проведением мероприятия в текущей и прогнозируемой на дату проведения внешне- и внутриполитической ситуации (ограничения законодательного характера, ограничения государственных органов Российской Федерации или страны проведения, эпидемиологическая обстановка, проблемы транспортной логистики и т.д.).

3.1.4. Утверждение концепции производится в виде принятия локальных нормативных актов, регламентирующих порядок подготовки и проведения мероприятия. Примерный список таких документов включает:
- приказ о проведении мероприятия;
- положение о мероприятии;

- положение об Оргкомитете;
- приказ о составе Оргкомитета и временном творческом коллективе, сотрудниках, привлекаемых к его организации и проведению с указанием их функционала при реализации проекта;
- программа;
- смета;
- дополнительные приказы и распоряжения (о командировании сотрудников, об организации исходящей академической мобильности и др.).

3.1.5. ОО ВО может выступать соорганизатором международного мероприятия. В этом случае концепция мероприятия разрабатывается совместно с организацией-партнером или принимается ОО ВО после рассмотрения документов, ранее уже подготовленных партнерской организацией. Дальнейший порядок взаимодействия с организатором целесообразно закрепить в положении о мероприятии или в отдельном соглашении, четко обозначив план, условия сотрудничества, права и обязанности сторон.

3.1.6. ОО ВО может быть участником международного мероприятия. В этом случае рекомендуется внимательно изучить документы, размещенные на официальном ресурсе мероприятия: программу, порядок и условия регистрации, в том числе порядок оплаты регистрационного сбора, сроки предоставления материалов выступлений и презентаций, выполненных конкурсных заданий; возможности информационно-рекламного продвижения ОО ВО в ходе мероприятия; необходимость визового обеспечения, транспортную доступность места проведения, условия пребывания и размещения, рабочие языки мероприятия, порядок получения отчетных документов. При необходимости следует получить дополнительную информацию у организатора мероприятия.

После проведения экспертизы официальных документов и при положительном решении участие в международном мероприятии: состав участников, цели и задачи, направляемые ресурсы и ожидаемые результаты — утверждается локальными нормативными актами ОО ВО.

3.2. Подготовка международных мероприятий

Порядок подготовки научных, образовательных и иных международных мероприятий ОО ВО определяется локальными нор-

мативными актами. На их основе формируется план подготовки, в котором отражены этапы, содержание, виды, сроки, ответственных лиц и перечень работ, которые необходимо выполнить.

Подготовка мероприятия включает следующие основные направления:

- информационное обеспечение;
- формирование содержательной части программы мероприятия (в случае подготовки Олимпиады — организационно-методическое обеспечение);
- финансовое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение его проведения;
- сервисное обслуживание участников (в том числе оказание визовой поддержки и регистрации).

3.2.1. В рамках организации информационного обеспечения, как правило, проводятся следующие действия:

- создание интернет-ресурса/страницы/мобильного приложения мероприятия;
- рассылка информационных писем с приглашением к участию;
- продвижение страницы/группы мероприятия в социальных сетях;
- размещение информационно-рекламных материалов в СМИ;
- организация регистрации участников.

При организации работы по данному направлению сотрудникам международных служб рекомендуется:

- обеспечить информационное продвижение на рабочих языках мероприятия и с учетом социокультурных особенностей целевой аудитории;
- организовать продвижение мероприятия, используя привычные для целевой аудитории каналы коммуникации;
- использовать потенциал дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, Россотрудничества, российских организаций и компаний, ведущих деятельность за рубежом, для распространения информации о мероприятии;
- поддерживать регулярный контакт с зарубежными участниками с момента их первого обращения, обеспечивать получение обратной связи на всех этапах подготовки и проведения мероприятия;

- контролировать процесс регистрации участников мероприятия, обратив особое внимание на правильность оформления регистрационных форм мероприятия, предусмотреть обязательное размещение в открытом доступе «политики конфиденциальности» и «согласия на обработку персональных данных» (в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе на рабочих языках мероприятия. Для сбора и обработки персональных данных настоятельно рекомендуется использовать российские сервисы, обращая внимание на условия и ограничения каждого из них. При организации мероприятия за рубежом необходимо привести процедуру сбора и обработки персональных данных в соответствии с локальными нормативными актами;
- информировать представителей оргкомитета о нормах, правилах, временных ограничениях в странах проведения мероприятия, делегирующих основное число участников, которые могут повлиять на эффективность проводимого мероприятия;
- проводить мониторинг информации о состоянии межгосударственных отношений, доступной на ресурсах российских государственных организаций (МИД России, Россотрудничество; Минэкономразвития России, Минобрнауки России, Минпросвещения России и др.), государственных корпораций и крупных компаний, ведущих деятельность в регионе, информационных ресурсов внешнеполитических ведомств и дипломатических представительств стран проведения, государственных органов, регулирующих вопросы миграции, туризма;
- вносить предложения по корректировке информационной поддержки мероприятия, взаимодействия с зарубежными партнерами и т.д.

3.2.2. Подготовка содержательной части мероприятия осуществляется Оргкомитетом и специально создаваемыми коллегиальными органами: программным (научным, экспертным) комитетом или рабочей группой, в случае олимпиад — методическими комиссиями и жюри. В ходе их работы:

- формируется итоговая программа мероприятия;
- происходит приглашение и отбор участников;

- производится сбор презентаций/докладов, подготовка конкурсных заданий и иных материалов.

При подготовке содержательной части программы сотрудникам международных служб рекомендуется:

- оказывать содействие Оргкомитету и подразделениям ОО ВО в установлении и поддержании коммуникации с зарубежными партнерами на этапе формирования программного комитета и его деятельности;
- проводить мониторинг возможных участников, партнеров на принадлежность к числу организаций, запрещенных на территории Российской Федерации;
- обеспечить заблаговременное получение материалов выступлений и презентаций иностранных участников мероприятия, в том числе для согласования их содержания с представителями Оргкомитета во избежание случаев открытой демонстрации информации, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации или требующей нанесения специальной маркировки;
- согласовать с выступающими порядок управления демонстрацией презентаций; в случае дистанционного участия иностранных участников проинформировать о наличии требований к оформлению видеотрансляции (использования/наличии виртуального фона и т.п.);
- подготовить перевод программы, конкурсной документации, заданий для олимпиад, проектов резолюций и иных документов на рабочие языки мероприятия.

3.2.3. Финансовое обеспечение международного мероприятия может производиться за счет:

- внешних источников: целевое финансирование, спонсорская поддержка, гранты, государственное задание и т.д.;
- средств от приносящей доход деятельности ОО ВО (внебюджетных средств ОО ВО);
- оргвзносов/средств участников.

Выделение средств на мероприятие осуществляется на основании сметы расходов на проведение мероприятия. При этом расчет статей расходов на проведение мероприятия осуществляется в рамках лимитов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ОО ВО непосредственно при активном участии сотрудников планово-финансовых служб ОО ВО.

При ведении подготовительной работы в этом направлении сотрудникам международных служб рекомендуется:

- принимать участие в выработке решений, связанных с организацией финансирования международного мероприятия;
- оказывать содействие Оргкомитету в поиске внешнего финансирования, в том числе подготовке партнерских и спонсорских пакетов для привлечения российских и зарубежных организаций, согласовании договоров, подготовке заявок на гранты и совместное финансирование с зарубежными образовательными организациями;
- проводить мониторинг ситуации, связанной с проведением трансграничных платежей и приемом организационных взносов от иностранных участников; информировать Оргкомитет о возникающих проблемах и возможных способах их решения;
- вносить предложения по корректировке сметы на проведение мероприятия.

3.2.4. Подготовка материально-технического обеспечения международного мероприятия включает:

- выбор места проведения;
- оформление места проведения: зон регистрации, заседаний, перерывов (кофе-пауз), переговоров, фотосессий, выставочного пространства;
- оснащение презентационным, выставочным и иным оборудованием;
- разработка макетов и изготовление сувенирной продукции, памятных подарков и пр.

Сотрудникам международных служб рекомендуется обратить особое внимание на:

- выбор места проведения международного мероприятия с учетом транспортной логистики (близости к месту проживания участников мероприятия), технической оснащенности (возможности проведения мероприятий в гибридном формате), имиджевых характеристик (отражающих национальные и культурные особенности города, региона, страны);
- организацию синхронного перевода заседаний мероприятия (помещение для переводчиков-синхронистов, оборудование);
- оформление и визуальное сопровождение мероприятия;

- перевод материалов мероприятия на иностранные языки;
- навигацию на иностранных языках при очном формате проведения мероприятия.

3.2.5. Организация сервисного обслуживания участников мероприятия включает:

- оказание визовой поддержки;
- регистрация участников по месту проживания (при очном формате проведения мероприятия на территории Российской Федерации);
- консультирование сотрудников ОО ВО, командируемых для организации и проведения мероприятия за рубежом, по вопросам оформления виз, командировок, медицинской страховки, бронирования места проживания;
- проживание и питание участников;
- организацию встреч участников, транспортного сообщения во время мероприятия;
- оказание медицинской помощи;
- организацию культурной программы;
- обеспечение безопасности;
- привлечение волонтеров;
- помощь с переводом докладов, раздаточных материалов при проведении мероприятия за рубежом или при приезде иностранных делегаций в Российской Федерации.

При подготовке сервисного обслуживания иностранных участников сотрудникам международных служб рекомендуется:

- разместить на электронном ресурсе мероприятия актуальную информацию о правилах пребывания в стране;
- заблаговременно подготовить документы для визовой поддержки иностранных участников/российских участников международных мероприятий;
- представить список рекомендованных мест размещения различной ценовой категории;
- подготовить предложения по организации питания участников во время проведения мероприятия с учетом национальных особенностей, предпочтений или диетических ограничений;
- организовать культурную программу для знакомства с историей и традициями страны, региона, города проведения мероприятия;
- обеспечить перевод во время проведения мероприятий вне программы;

- организовать подбор и консультирование волонтеров, владеющих иностранным языком;
- провести информационно-ознакомительную работу с волонтерами о правилах, нормах и особенностях кросс-культурной коммуникации с представителями стран, участвующих в мероприятии;
- предусмотреть варианты оказания срочной медицинской (психологической) помощи, в том числе со стороны специалистов, владеющих иностранными языками;
- участвовать в разработке макетов сувенирной продукции и подготовке памятных подарков зарубежным участникам;
- участвовать в подготовке приглашений и встречах делегаций представителей посольств зарубежных стран в Российской Федерации, представителей зарубежных компаний, находящихся на территории Российской Федерации.

3.3. Проведение мероприятия

Во время проведения мероприятия сотрудникам международных служб рекомендуется:

- поддерживать информационное взаимодействие с Оргкомитетом и иностранными участниками для решения срочных вопросов: в зависимости от вида и масштаба мероприятия формат «горячей линии» может варьироваться от предоставления участникам контактных данных сотрудника до создания колл-центра;
- своевременно информировать участников об изменениях в программе (время, место, список выступающих и т.д.) посредством новостной рассылки, раздачи печатных материалов, мобильного приложения или других согласованных каналов распространения информации;
- контролировать соблюдение правил и сроков миграционного учета;
- организовать допуск иностранных гостей к месту проведения мероприятия, обозначить маршруты передвижения, оформив соответствующими навигационными указателями;
- обеспечить организацию перевода заседаний мероприятия (синхронный, последовательный);
- напоминать о необходимости строго следовать локальным нормативным актам ОО ВО, регулирующим процесс организации и проведения экспортного контроля в части представления результатов научно-исследовательской и иной деятельности в публичном пространстве. Следует обратить особое

внимание на согласование материалов, предназначенных для открытого опубликования, в том числе в средствах массовой информации, непериодических изданиях (стенограммы выступлений, сборники научных трудов, материалы конференций), в открытых информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при экспонировании оборудования и технологий;

- размещать текстовые, аудио и видео материалы мероприятия (новости, интервью, комментарии и выступления участников) на интернет-ресурсе, в социальных медиа ОО ВО; включать данные материалы в информационную рассылку для иностранной аудитории, в том числе для иностранных выпускников ОО ВО;
- участвовать в организации, подготовке (разработка проектов договоров о намерениях, сотрудничестве, совместной деятельности) и проведении встреч представителей структурных подразделений ОО ВО и иностранных партнеров для обсуждения дальнейших шагов по развитию международного сотрудничества;
- обеспечить своевременное получение материалов иностранных участников (статей) для включения в итоговые сборники (отчеты) мероприятия;
- оказывать содействие иностранным участникам по организации их пребывания за рамками основной программы мероприятия.

3.4. Подведение итогов международного мероприятия

3.4.1. После окончания международного мероприятия рекомендуется:

- проконтролировать организацию транспортной логистики, связанной с проводами участников мероприятия;
- подготовить и разослать благодарственные письма зарубежным участникам и членам оргкомитета;
- организовать сбор отзывов и пожеланий со стороны зарубежных участников и партнеров мероприятия.

3.4.2. Эффективность проведения мероприятия целесообразно оценивать по двум взаимосвязанным критериям: организационной эффективности и достижению поставленных целей.

3.4.2.1. Для определения организационной эффективности рекомендуется проводить опросы участников. Их формат может варьироваться и включать: заполнение анкет после окончания заседаний и сессий, экспресс-опросы в зонах

регистрации, интервью, онлайн-голосование на интернет-ресурсе или в мобильном приложении и т.д. Целесообразно получить обратную связь (оценки, комментарии, пожелания участников) о выбранном формате, месте и времени мероприятия, технической оснащенности помещений, качестве перевода, общей полезности мероприятия для установления или поддержания связей.

Показателем высокого качества организации мероприятия является готовность его рекомендовать и принять в нем участие в следующий раз.

3.4.2.2. Для выявления эффективности мероприятий, направленных на укрепление репутации ОО ВО, анализируется:

- численность участников;
- состав участников;
- количество упоминаний в СМИ;
- тональность упоминаний;
- количество упоминаний в социальных медиа;
- качество взаимодействия в социальных сетях (отзывы, комментарии и т.д.);
- количество заключенных соглашений и совместных проектов (в течение последующих 6 месяцев).

Полученные данные следует сравнить с плановыми, а также с показателями аналогичных по типу мероприятий, проводимых ОО ВО. Результаты анализа позволят внести коррективы в стратегии информационного продвижения и сопровождения международного мероприятия.

3.4.2.3. Для мероприятий маркетингового характера, связанных с экспортом образовательных программ и услуг, целесообразно анализировать:

- количество предварительных регистраций;
- фактическую численность участников;
- количество заполненных форм (заявок) на обучение;
- количество заключенных контрактов.

Полученные данные важно соотнести с произведенными финансовыми затратами на организацию/участие в мероприятии. Важным показателем является стоимость привлечения одного участника маркетинговых мероприятий. Анализ этих данных позволит определить оптимальный бюджет, сделать выводы об эффективности данного

мероприятия или выбранного вида мероприятий для достижения поставленных целей.

Рекомендуется рассматривать данные в сравнении с показателями прошлых лет, что позволит проанализировать выполнении поставленных задач целей в динамике и применительно к определенным образовательным программам, регионам (странам) и целевым аудиториям.

3.4.3. После анализа эффективности мероприятия необходимо сформировать внутренний отчет, провести его обсуждение на заседании Оргкомитета, разработать на его основе предложения по совершенствованию процесса подготовки и проведения международных мероприятий в ОО ВО.

3.4.4. На основе обработки всего массива данных (текстов, презентаций, аудио, видео) подготовить отчет о мероприятии для внешних аудиторий, разместив его на ресурсах ОО ВО и на страницах социальных сетей, в том числе на иностранных языках, для использования в реферативных целях при подготовке и проведении следующих международных мероприятий.

4. Заключение

4.1. Использование положений настоящих методических рекомендаций позволит при необходимости дополнить внутренние нормативные акты и регламенты ОО ВО актуальными требованиями к проведению международных мероприятий и оперативно отреагировать на изменение международной ситуации.

4.2. Учет данных методических рекомендаций в работе ОО ВО позволит успешно преодолевать организационные и коммуникационные проблемы, возникающие на этапах планирования, подготовки и проведения международных мероприятий, будет способствовать слаженной работе всех подразделений, повышению эффективности международной деятельности ОО ВО.

4.3. Данные методические рекомендации помогут сформировать единое понимание целей, задач, принципов организации и оценки эффективности международных мероприятий как важного инструмента реализации стратегии международной деятельности ОО ВО, что будет способствовать развитию международного сотрудничества, усилению конкурентоспособности, укреплению авторитета ОО ВО и всей системы высшего образования Российской Федерации в международном пространстве.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦ-СВЯЗИ[1]

Методические рекомендации

Заботкина В.И., Колтакова Е.В., Махотаева М.Ю., Ручкин А.Б., Сагайдак Е.И., Тарасов А.Е.

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации являются дополнением к методическим рекомендациям «Организация и проведение международных мероприятий (конференций, форумов, семинаров, мастер-классов, школ и т.п.) по различным направлениям международной деятельности в области высшего образования и науки, в том числе проведение олимпиад и других мероприятий различной направленности, включающих продвижение русского языка и культуры в международном пространстве», представленным в предыдущей главе, в части планирования, подготовки и проведения ОО ВО мероприятий с использованием видео-конференц-связи. Главным отличием данного формата проведения международных мероприятий является использование специального программного обеспечения, мультимедийного, компьютерного и иного обо-

[1] Настоящие методические рекомендации являются дополнением к методическим рекомендациям «Организация и проведение международных мероприятий (конференций, форумов, семинаров, мастер-классов, школ и т.п.) по различным направлениям международной деятельности в области высшего образования и науки, в том числе проведение олимпиад и других мероприятий различной направленности, включающих продвижение русского языка и культуры в международном пространстве».

рудования и/или цифровых платформ для осуществления взаимодействия между его участниками.

1.2. Настоящие методические рекомендации подготовлены в соответствии с основными документами, определяющими общие подходы и направления использования ВКС в современных условиях. К ним относятся:

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Письмо Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 1 апреля 2022 г. № МШ-П8-1-070-14732 «Об импортозамещении цифровых решений в органах управления Российской Федерации».

1.3. В целях проведения международных мероприятий с использованием ВКС ОО ВО рекомендуется разработать или привести в соответствие с актуальными требованиями законодательства Российской Федерации следующие локальные нормативно-правовые акты:

- положение/регламент проведения международных мероприятий с использованием ВКС;
- порядок и правила использования программно-технических комплексов и/или онлайн-платформ в ОО ВО;
- регламент взаимодействия работников профильных структурных подразделений, задействованных в организации и проведении мероприятий с международным участием с использованием ВКС;
- должностные инструкции работников с включением необходимого функционала;
- иные документы по усмотрению ОО ВО.

1.4. В данных рекомендациях под видео-конференц-связью понимается технология, которая обеспечивает обмен аудио- и видеоинформацией в режиме реального времени между территориально распределенными участниками мероприятия. ВКС используется при проведении мероприятий в дистанционном (онлайн) и гибрид-

ном (смешанном) формате. Наиболее распространенными видами дистанционных международных мероприятий являются: онлайн-конференция, онлайн круглый стол, онлайн-лекция, вебинар, онлайн-форум. Использование ВКС позволяет проводить мероприятия с ограниченным (закрытый вариант) и неограниченным (открытый вариант) числом участников.

1.5. Данные рекомендации предназначены для руководителей и сотрудников международных служб ОО ВО и призваны помочь в решении задач, находящихся в сфере ответственности их подразделения, при планировании, подготовке и проведении международного мероприятия с использованием ВКС.

2. Порядок планирования, подготовки и проведения международных мероприятий с использованием ВКС

2.1. Этап планирования

2.1.1. На этапе планирования международного мероприятия, проводимого с использованием ВКС, сотрудникам международных служб рекомендуется:

- уточнить соответствие программного обеспечения, мультимедийного, компьютерного и иного оборудования, используемого ОО ВО, нормативным актам, указанным в пункте 1.2;
- согласовать возможность, порядок и правила использования программно-технических комплексов и/или онлайн-платформ в научной, образовательной и иной сфере деятельности ОО ВО;
- проверить соответствие используемого программного обеспечения и онлайн-платформ требованиям российского законодательства и законодательства стран местонахождения целевой аудитории в области сбора, хранения и использования персональных данных;
- уточнить возможности программно-технических комплексов и/или онлайн-платформ, используемых в ОО ВО, по обеспечению бесперебойного доступа к мероприятиям участников из-за рубежа. При необходимости инициировать поиск новых решений / онлайн-платформ и привлечение внешних подрядчиков для проведения международных мероприятий;
- проверить наличие у ОО ВО достаточного количества пользовательских лицензий (для программного обеспе-

чения и онлайн-платформ), обеспечивающих беспрерывный доступ участников к мероприятию (при использовании внешних онлайн-платформ).

2.1.2. При выборе программного обеспечения или цифровых платформ ВКС целесообразно согласовать с соответствующими службами ОО ВО и/или внешними подрядчиками наличие функционала, необходимого для эффективного взаимодействия с зарубежными участниками мероприятия, который включает:

- возможность распределения и настройки прав доступа (разрешение/запрет на включение демонстрации экрана/микрофона/камеры, самостоятельное переименование участников и т.п.) между организаторами (в том числе соорганизаторами/сомодераторами), докладчиками и слушателями, принимающими участие в мероприятия;
- контроль допуска зарегистрированных участников;
- возможность исключения и блокировки участников модераторами[1] до и во время проведения мероприятия;
- организацию отдельных виртуальных залов: «зала ожидания» для докладчиков (в том числе с отдельным чатом для консультирования по вопросам технической подготовки или вызова докладчиков по очереди); «сессионных залов» для проведения дискуссий и виртуальных перерывов/кофе-пауз;
- возможность организации синхронного перевода — наличие двух и более параллельных языковых звуковых каналов и функции «переводчика» с параллельным доступом к двум каналам;
- наличие опции выбора и переключения языка трансляции;
- интерфейс платформы на русском и иностранном языке;
- возможность регулирования качества изображения (увеличения плавности для передачи видеоизображений);
- организацию чата[2] для взаимодействия с участниками, настройки адресации и фильтрации сообщений модера-

[1] Модератор (от англ. *moderator*/*moderate* председательствовать) — в данном случае: ведущий мероприятия, контролирующий ход мероприятия, а также соблюдение требований и правил, установленных на нем.

[2] Чат (от англ. *chatter* — болтать) — средство обмена сообщениями по компьютерной сети в режиме реального времени, а также программное обеспечение, позволяющее организовывать такое общение. URL: https://kartaslov.ru/значение-слова/чат.

торами, сохранение данных чата вместе с общей видеозаписью;
- возможность использования идентификационных данных участников (идентификатор конференции, пароль, ссылка), закрепленных на весь период проведения повторяющихся (многодневных) мероприятий, в том числе в течение нескольких дней после их окончания (при необходимости);
- возможность трансляции контента на внешние площадки («ВКонтакте», RuTube);
- наличие мобильного приложения и/или приложения для персональных компьютеров, улучшающих качество передачи аудио- и видеоинформации.

2.1.3. В целях организации бесперебойной работы мероприятия рекомендуется:
- заблаговременно проанализировать техническую оснащенность и готовность целевой аудитории к взаимодействию с ОО ВО в рамках мероприятия с использованием ВКС;
- проверить характеристики канала связи для передачи данных, при условии, что минимальная скорость передачи данных, необходимая для трансляции мероприятия, составляет, как правило, 5 Мбит/с;
- предусмотреть создание резервных (параллельных) каналов информационного взаимодействия до, во время и после окончания мероприятия.

2.1.4. Для обеспечения необходимого организационно-технического уровня проведения международного мероприятия с использованием ВКС дата его проведения определяется *с* учетом необходимых сроков подготовки совместно с профильными структурными подразделениями (в случае совместного проведения международного мероприятия — с другими организациями-партнерами).

2.1.5. При планировании времени начала и окончания мероприятия целесообразно принимать во внимание разницу в часовых поясах между местом нахождения ОО ВО и основных зарубежных партнеров/участников мероприятия.

2.1.6. Формат проведения мероприятия необходимо отразить в информационном письме о его проведении, на интернет-ресурсе мероприятия или в соответствующем разделе интернет-ресурса ОО ВО.

2.2. Этап подготовки

2.2.1. На этапе подготовки мероприятия с использованием ВКС рекомендуется:

- предусмотреть оформление мероприятия, проводимого с использованием ВКС: использование логотипа, фирменных цветов ОО ВО (при наличии соорганизаторов — их логотипов) для оформления личного кабинета/профиля/заставок во время трансляции/фона мероприятия в соответствии с правилами, утвержденными в ОО ВО;
- принять участие в подготовке инструкций и правил пользования онлайн-платформой для модераторов, докладчиков и участников мероприятия;
- подготовить перевод инструкций и правил пользования онлайн-платформой на рабочие языки мероприятия и разместить их на сайте мероприятия или направить участникам мероприятия по электронной почте;
- принять участие в проведении тестовых подключений по использованию ВКС для организаторов и докладчиков мероприятия;
- согласовать порядок регистрации участников для открытых и закрытых мероприятий; при подготовке закрытого мероприятия целесообразно предусмотреть введение этапов предварительной регистрации с верификацией[1] полученных данных (электронная почта, телефон и т.п.), авторизации участников (по коду, паролю или другим идентификационным данным), допуска к мероприятию из «зала ожидания» после проверки модератором;
- заблаговременно запросить презентационные материалы у участников (докладчиков), а также при необходимости их фотографии для оформления заставок-визиток выступающих (докладчиков) и согласовать написание их ФИО и должности на языках проведения мероприятия;
- осуществлять проверку презентационных материалов участников мероприятия на предмет соответствия тематике проводимого мероприятия и во избежание случаев открытой демонстрации информации, запрещенной

[1] Верификация (от лат. *verus* — «истинный» и *facere* — «делать») — проверка, подтверждение того, что представленные сведения соответствуют установленным требованиям.

к распространению на территории Российской Федерации или требующей нанесения специальной маркировки.

2.2.2. При организации работы по информационному обеспечению участников мероприятия сотрудникам международных служб рекомендуется:

- проинформировать зарегистрировавшихся участников о содержательной части мероприятия (программа, состав участников и т.п.), техническом регламенте проведения (порядке и правилах включения/отключения микрофона/камеры, участии в обсуждении, пользовании чатом и т.п.); порядке использования каналов/способах связи с организаторами мероприятия; направить участникам инструкции для подключения к мероприятию (на рабочих языках мероприятия);
- за 5–7 дней до начала мероприятия направить всем участникам напоминание о предстоящем событии (дате, времени), продублировать отправку инструкций для подключения (на рабочих языках мероприятия) и/или ссылки на раздел веб-страницы мероприятий с подробным описанием процедуры подключения и правилах использования онлайн-платформы;
- за 1-2 дня до начала мероприятия организовать проведение предварительных (технических) сеансов связи для основных докладчиков (их представителей), синхронных переводчиков и организаторов со стороны ОО ВО в целях проверки работоспособности оборудования, ознакомления с основными возможностями используемой платформы, настройки рабочих положений камеры, уровней звука и т.п.;
- за 1 день или в день мероприятия направить напоминание о времени начала мероприятия. При проведении мероприятий маркетинговой направленности частота напоминаний определяется логикой набора участников и может варьироваться в сторону увеличения частотности;
- принять участие в тестовых подключениях, проверке презентаций и функционирования системы перед началом мероприятия (не менее чем за 1 час до начала).

2.3. Этап проведения мероприятия

2.3.1 Во время проведения мероприятия сотрудникам международных служб рекомендуется:

- участвовать в оформлении помещения ОО ВО, в котором будет проводиться мероприятие с использованием ВКС;
- заблаговременно согласовать с техническими специалистами и профильным структурным подразделением, отвечающим за организацию мероприятия, проводимого с использованием ВКС, регламент проведения мероприятия, изучить возможности используемой онлайн-платформы и научиться работать на ней;
- оказывать содействие Оргкомитету мероприятия, проводимого с использованием ВКС;
- обеспечить организацию перевода онлайн-заседаний мероприятия (синхронный, последовательный);
- координировать процесс подключения иностранных участников до начала и во время проведения мероприятия, проводить мониторинг поступающей информации о проблемах с подключением или отсутствием доступа на основных и резервных каналах связи, информировать об этом технические службы ОО ВО;
- обеспечить демонстрацию подготовленных презентационных материалов исключительно уполномоченным сотрудником ОО ВО;
- не допускать самостоятельный запуск презентационных материалов участниками мероприятия;
- выступить в качестве модератора/соорганизатора трансляции и при необходимости проводить отключение микрофонов/камер для участников в случае нарушения ими регламента, этикета мероприятия, устранения посторонних шумов, визуальных дефектов/деталей частной жизни;
- участвовать в модерации чата на используемой платформе, а также на других ресурсах, где организована трансляция («ВКонтакте», RuTube);
- проконтролировать организацию записи мероприятия и размещения полученных материалов в запланированных местах хранения (на устройствах участников, на сервере организации, в облачных хранилищах);
- принять участие в обработке полученных материалов и подготовке на их основе материалов для участников мероприятия, прессы и последующего использования.

2.4. После окончания международного мероприятия рекомендуется:

- проинформировать участников о предполагаемых сроках размещения записи/материалов мероприятия; при планируемом размещении видеозаписи в открытом доступе обратить внимание на необходимость получения согласий и соблюдение прав интеллектуальной собственности докладчиков, а также третьих лиц, результаты деятельности которых были использованы в презентациях участников;
- направить участникам уведомления о размещении материалов мероприятия в открытом доступе;
- использовать полученные данные (результаты опросов участников, заполненные регистрационные формы, заявки на обучение, показатели активности (вопросы в чатах) и вовлеченности (реакции) аудитории) для анализа общей эффективности и целесообразности использования ВКС для данной целевой аудитории;
- при необходимости направить благодарственные письма участникам и организаторам мероприятия с использованием ВКС.

3. Заключение

3.1. Использование данных методических рекомендаций в работе ОО ВО позволит успешно преодолевать организационные и коммуникационные проблемы, возникающие на этапах планирования, подготовки и проведения международных мероприятий с использованием ВКС, а также будет способствовать повышению их результативности и эффективности.

7. РЕАЛИЗАЦИЯ ГАРАНТИЙ МЕДИЦИНСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В ПЕРИОД ИХ ПРЕБЫВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Методические рекомендации

Безносова М.И., Махотаева М.Ю., Нуцалов А.Х., Попова Н.Ю., Сагайдак Е.И., Хурошвили И.Н.

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации призваны помочь образовательным организациям высшего образования определить гарантии медицинского обеспечения иностранного гражданина в период его пребывания в Российской Федерации, а также меры по их реализации в отношении иностранных граждан, в том числе лиц без гражданства, включая иностранных работников, иностранных обучающихся по образовательным программам высшего образования, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ, а также участников программ входящей международной академической мобильности, пребывающим в ОО ВО Российской Федерации.

1.2. Настоящие методические рекомендации разработаны на основе:

Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федерального закона от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 6 марта 2013 г. № 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации»;

Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 февраля 2019 г. № 108н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».

1.3. В настоящих методических рекомендациях используются следующие термины и определения:

Вид на жительство (ВНЖ) — документ, выданный иностранному гражданину в подтверждение его права на постоянное проживание в Российской Федерации, а также его права на свободный выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию. Вид на жительство, выданный лицу без гражданства, является одновременно и документом, удостоверяющим его личность.

Застрахованный — физическое лицо, на имя которого заключен договор личного страхования, либо физическое или юридическое лицо по договору страхования ответственности, ответственность которого застрахована этим договором.

Иностранный гражданин — обучающийся в ОО ВО иностранный гражданин или лицо без гражданства, либо работник ОО ВО — иностранный гражданин или лицо без гражданства из числа административно-управленческого/профессорско-преподавательского состава.

Локальный нормативный акт — утвержденный в установленном порядке уполномоченным должностным лицом или коллегиальным органом управления ОО ВО официальный документ, регламентирующий и упорядочивающий деятельность сотрудников внутри ОО ВО.

Международная служба ОО ВО — структурное подразделение ОО ВО, выполняющее координационные, организационные и консультативные функции по различным направлениям международной деятельности ОО ВО.

Полис добровольного медицинского страхования (ДМС) — договор со страховой компанией, гарантирующий получение медицинской помощи застрахованным лицом в объемах, предусмотренных программой страхования.

Полис обязательного медицинского страхования (ОМС) — документ, подтверждающий право застрахованного лица на бесплатную медицинскую помощь на всей территории Российской Федерации.

Разрешение на временное проживание (РВП) — это подтверждение права иностранного гражданина временно проживать в Российской Федерации до получения вида на жительство.

Разрешение на временное проживание в целях получения образования (РВПО) — это подтверждение права иностранного гражданина, обучающегося по очной форме по программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в государственной образовательной или государственной научной организации, временно проживать в Российской Федерации до завершения обучения.

Страховая сумма — денежная сумма, которая определена договором страхования при его заключении, и исходя из которой устанавливается размер страховой выплаты при наступлении страхового случая.

Страховой случай — совершившееся событие, предусмотренное договором страхования или законом, с наступлением которого возникает обязанность страховщика произвести страховую выплату страхователю, застрахованному лицу, выгодоприобретателю или иным третьим лицам.

Франшиза — предусмотренное условиями страхования освобождение страховщика от возмещения оговоренной части убытков страхователя.

1.4. Цель настоящих методических рекомендаций — система мер, реализуемых ОО ВО, для обеспечения гарантий предоставления медицинской помощи иностранным гражданам в период их пребывания на территории Российской Федерации.

1.5. Задачи настоящих методических рекомендаций:

- выявить особенности и сформировать единые подходы к порядку действий работников ОО ВО по реализации гарантий предоставления медицинской помощи иностранным гражданам;
- сформировать минимальные требования к оформлению и содержанию программы добровольного медицинского страхования для иностранных граждан;
- определить систему мер ОО ВО по реализации гарантий предоставления медицинской помощи иностранным гражданам, приглашенным ОО ВО в период их пребывания на территории Российской Федерации.

1.6. Настоящие методические рекомендации разработаны для руководителей и сотрудников международных служб и иных структурных подразделений ОО ВО, участвующих в организации приема и обучения иностранных граждан.

2. Основная часть

2.1. Требования законодательства Российской Федерации по реализации гарантий медицинского обеспечения иностранных граждан, пребывающих в ОО ВО Российской Федерации, включают следующие положения:

2.1.1. Обязанности и ответственность иностранных граждан

В соответствии с Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» въезд в Российскую Федерацию иностранному гражданину или лицу без гражданства не разрешается в случае, если иностранный гражданин или лицо без гражданства не представили полис медицинского страхования, действительный на территории Российской Федерации.

В соответствии со ст. 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» временно пребывающий в Российскую Федерацию иностранный гражданин обязан иметь действующий на территории Российской Федерации договор (полис) добровольного медицинского страхования, заключенный со страховой организацией или с иностранной страховой организацией, имеющими право в соответствии со страховым законодательством на осуществление в Российской Федерации

добровольного медицинского страхования, либо договор о предоставлении платных медицинских услуг, заключенный с медицинской организацией, находящейся в субъекте Российской Федерации, на территории которого данный иностранный гражданин намеревается осуществлять трудовую деятельность, либо полис обязательного медицинского страхования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об обязательном медицинском страховании.

Отсутствие полиса добровольного медицинского страхования у иностранного гражданина при въезде в Российскую Федерацию влечет наложение административного штрафа с последующим административным выдворением за пределы Российской Федерации либо без такового. Так, например, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ установлен штраф в размере от 2 до 5 тысяч в регионах (п. 1.1 ст. 18.8), а в Москве и Московской области, Санкт-Петербурге и Ленинградской области — в размере от 5 до 7 тысяч рублей (п. 3 ст. 18.8).

ОО ВО при организации приема на этапе оформления приглашения необходимо проинформировать иностранного гражданина об обязанности оформления полиса ДМС и его ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Обязанности и ответственность ОО ВО, принимающей иностранных граждан по реализации гарантий медицинского обеспечения иностранного гражданина в период его пребывания.

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» приглашающая ОО ВО принимает меры по реализации гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения приглашенного иностранного гражданина в период его пребывания в Российской Федерации.

Приказом МВД России от 10 декабря 2020 г. № 677 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граж-

дан и лиц без гражданства» установлена форма гарантийного письма, подписывая которое приглашающая сторона принимает на себя обязательства по медицинскому обеспечению иностранного гражданина на основании договора ДМС либо договора о предоставлении платных медицинских услуг (если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации и (или) федеральными законами Российской Федерации), а также гарантирует предоставить при необходимости денежные средства для получения иностранным гражданином медицинской помощи.

В соответствии с законодательством Российской Федерации российские ОО ВО несут ответственность по оплате расходов на медицинскую помощь в случаях, когда у приглашенных ОО ВО иностранных граждан отсутствуют полисы ДМС или эти полисы не обеспечивают объем медицинской помощи, которая не оказывается бесплатно в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Права иностранных граждан на получение медицинской помощи на безвозмездной основе, а также объемы получения такой медицинской помощи, определены законодательством Российской Федерации.

При наличии полиса ОМС иностранные граждане освобождаются от обязанности приобретения полиса ДМС.

2.2. Особенности оказания медицинской помощи различным категориям иностранных граждан (обучающимся и работникам ОО ВО) в различных ситуациях:

2.2.1. Иностранный гражданин в соответствии с законодательством Российской Федерации для въезда в Российскую Федерацию обязан приобрести полис ДМС в страховой компании в стране постоянного проживания. По прибытии в принимающую ОО ВО иностранный гражданин обязан приобрести полис ДМС. В противном случае может возникнуть риск отсутствия оперативного доступа к медицинским услугам в регионе пребывания.

В соответствии с Указанием Банка России от 13 сентября 2015 г. № 3793-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления медицинского страхования в части добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации с целью осуществления ими

трудовой деятельности» рекомендуемый минимальный размер страхового покрытия определен в размере не менее 100 000 рублей, срок действия 1 год (трудовые мигранты).

Размер страхового покрытия может быть установлен по согласованию со страховой компанией с учетом страны проживания иностранного гражданина и среднестатистических данных по расходам на репатриацию.

Рекомендуемая для ОО ВО программа ДМС представлена в Приложении 1 к главе 7; рекомендуемый размер страхового покрытия по полису ДМС может составлять 2 000 000 рублей, в том числе 1 200 000 рублей на ДМС, 800 000 рублей на репатриацию в случае летального исхода.

Полис ДМС приобретается за счет личных средств иностранного гражданина.

При завершении срока действия полиса ДМС в период обучения иностранный обучающийся обязан в срок не позднее последнего дня действия текущего полиса ДМС приобрести новый полис ДМС.

2.2.2. Медицинские организации предоставляют иностранным гражданам медицинскую помощь бесплатно в следующих случаях:

- медицинская помощь в экстренной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни пациента;
- скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь медицинскими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения оказывается иностранным гражданам при заболеваниях, несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства;
- на основании полиса ОМС.

В службе скорой медицинской помощи в ряде регионов может работать англоязычный оператор (вызов скорой медицинской помощи с мобильного телефона — номер 112 или 103; вызов со стационарного телефона — номер 103).

При необходимости после оказания первой неотложной помощи иностранный гражданин может продолжить лечение по полису ДМС.

2.2.3. Оказание медицинской помощи иностранным гражданам *по полису ОМС*.

Право на оформление полиса ОМС имеют следующие категории:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане, имеющие разрешение на временное проживание (РВП или РВПО) или вид на жительство (ВНЖ);
- иностранные граждане, проходящие обучение в российской государственной образовательной или научной организации в очной форме по программам: бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, аспирантуры (адъюнктуры), оформившие разрешение на временное проживание в целях получения образования (РВПО);
- иностранные граждане, оформившие временное убежище в Российской Федерации;
- высококвалифицированные специалисты и члены их семей.

Для получения полиса ОМС иностранному гражданину самостоятельно либо при содействии работников ответственного структурного подразделения необходимо подать в страховую медицинскую организацию заявление о выборе страховой медицинской организации и включении в единый регистр застрахованных лиц и предъявить оригиналы следующих документов, необходимых для регистрации в качестве застрахованного лица, или их заверенных копий:

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации;
- СНИЛС (при наличии).

Согласно пп. 38–40 Правил обязательного медицинского страхования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 февраля 2019 г. № 108н, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно или временно проживающим на территории Российской Федерации полис ОМС выдается с даты оформления до конца календарного года, но не более срока пребывания,

и требует ежегодного продления. Подать заявление о продлении в электронной форме можно через официальный сайт Территориального фонда обязательного медицинского страхования соответствующего субъекта Российской Федерации или посредством единого портала госуслуг (при наличии технической возможности в регионе). Иностранный гражданин может подать заявление самостоятельно либо при содействии работников ответственного структурного подразделения.

2.2.4. Оказание медицинской помощи иностранным гражданам *по полису ДМС*.

Рекомендуемая стандартная программа ДМС:

- первичная медико-санитарная помощь;
- специализированная скорая помощь;
- вызов врача скорой помощи на дом;
- вакцинация;
- оформление справок, больничных, выписка рецептов на лекарства;
- медицинская эвакуация/репатриация в страну проживания;
- экстренная стоматологическая помощь;
- лечение в амбулаторных условиях;
- посмертная репатриация в страну проживания.

Программа ДМС по желанию иностранного гражданина может содержать дополнительные виды медицинской помощи, которые предлагает медицинская страховая организация (расширенный полис ДМС см. Приложение 1 к главе 7).

Стандартный полис ДМС — это «рисковое» страхование, покрывающее лечение хронических заболеваний только в стадии обострения.

Для динамического наблюдения хронических заболеваний иностранному гражданину необходимо выбрать расширенный пакет услуг по ДМС.

2.2.5. Медицинское обслуживание граждан государств — членов ЕАЭС и Республики Беларусь.

На основании Федерального закона от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» для получения гарантированного медицинского обслуживания на территории Российской Федерации в полном объеме *иностранным гражданам государств — членов ЕАЭС*, в том числе гражданам Республики Беларусь,

необходимо приобрести полис ДМС. Оформление полиса ОМС иностранным гражданам осуществляется только при наличии ВНЖ, РВП и РВПО.

Иностранные граждане государств-членов ЕАЭС, в том числе граждане Республики Беларусь, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации (имеющие ВНЖ или РВП), работающие в учреждениях (организациях) Российской Федерации по трудовым договорам, подлежат обязательному медицинскому страхованию. Иностранные граждане из государств-членов ЕАЭС, работающие по гражданско-правовым, а не по трудовым договорам, и не имеющие РВП или ВНЖ не подлежат обязательному медицинскому страхованию.

2.2.6. Получение медицинской помощи на территории Российской Федерации:

- плановая медицинская помощь обучающимся — гражданам ЕАЭС, в том числе Республики Беларусь, оказывается на платной основе, в соответствии с договорами о предоставлении платных медицинских услуг или в соответствии с полисом ДМС;
- скорая медицинская помощь всем иностранным гражданам ЕАЭС, в том числе Республики Беларусь, оказывается бесплатно и безотлагательно в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу их жизни или требующих срочного медицинского вмешательства.

2.2.7. Особые случаи оформления медицинских документов (по требованию администрации ОО ВО):

2.2.7.1. При обнаружении угрозы возникновения и распространения инфекционных заболеваний (отравлений) иностранные граждане по требованию администрации ОО ВО обязаны проходить обследования, сдавать необходимые анализы в рамках санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, разработанных в целях ликвидации угрозы возникновения и распространения инфекционных заболеваний (отравлений);

2.2.7.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка, регламентирующими требования, предъявляемые к иностранным гражданам, проживающим в общежитиях ОО ВО, для заселения в общежитие иностранным гражда-

нам (в том числе обучающимся — гражданам государств — членов ЕАЭС и Республики Беларусь) может потребоваться наличие следующих медицинских документов:

а. Для обучающихся — иностранных граждан:

- сертификат о профилактических прививках, в том числе от кори (форма № 156/у-93), или справка о прививках в произвольной форме (с переводом на русский язык);
- справка по форме 086/у с отметками о прохождении флюорографии, анализа крови на ВИЧ, гепатита В и заключением терапевта об отсутствии противопоказаний к проживанию в общежитии (срок действия справок: 6 месяцев с переводом на русский язык) или справка из страны проживания, содержащая вышеназванную информацию (срок действия справок: 6 месяцев с переводом на русский язык), или копии медицинского сертификата либо копии дактокарты, полученных после прохождения процедуры медицинского освидетельствования, дактилоскопической регистрации и фотографирования в рамках требований Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации».

В случае отсутствия при заселении вышеуказанные документы должны быть предоставлены в течение 30 календарных дней с даты заселения в общежитие.

До получения указанных медицинских документов предоставляется справка об отсутствии туберкулеза, ВИЧ, гепатита В с отметкой терапевта об отсутствии противопоказаний для проживания в общежитии (срок действия справки 6 месяцев).

- полис ДМС, покрывающий весь срок пребывания в Российской Федерации — российской страховой компании или международный / туристический полис (с переводом на русский язык);
- сертификат о вакцинации от COVID-19 (желательно).

б. Для обучающихся — граждан Республики Беларусь; иностранных граждан, получивших ВНЖ, РВП или временное убежище (ВУ) на территории РФ:

- сертификат о профилактических прививках, в том числе от кори, (форма № 156/у-93) или справку о прививках в произвольной форме (с переводом на русский язык);
- справка по форме 086/у с отметками о прохождении флюорографии, анализа крови на ВИЧ, гепатит В и заключением терапевта об отсутствии противопоказаний к проживанию в общежитии (срок действия справок: 6 месяцев);
- медицинский полис — ОМС (для имеющих ВНЖ, РВП, РВПО и/или работающих на территории Российской Федерации) или покрывающий весь срок пребывания в Российской Федерации полис ДМС российской страховой компании или международный полис (с переводом на русский язык) / туристический полис;
- сертификат о вакцинации от COVID-19 (желательно).

2.2.7.3. Медицинское освидетельствование иностранных граждан

В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» иностранным гражданам, прибывшим в Россию на срок более 90 дней, необходимо пройти медицинское освидетельствование, дактилоскопическую регистрацию и фотографирование в течение 90 дней с момента прибытия. Процедуры медицинского освидетельствования и дактилоскопической регистрации являются персональной ответственностью иностранных граждан.

Освобождены от прохождения процедур МОДФ:

- граждане Республики Беларусь;
- члены семей должностных лиц международных организаций, а также сотрудников дипломатических и консульских учреждений в России;
- иностранные граждане с двойным гражданством, одно из которых — гражданство Российской Федерации;
- иностранные граждане — обладатели разрешения на временное проживание, временного или постоянного вида на жительство (РВП, ВНЖ).

Прохождение процедур занимает до двух-трех недель, поэтому рекомендуется приступить к прохождению процедур как можно раньше, сразу после прибытия в Российскую Федерацию.

Несвоевременное прохождение данных процедур влечет привлечение иностранных граждан к административной ответственности.

2.3. *Рекомендации по предоставлению медицинской помощи иностранным гражданам*

2.3.1. ОО ВО рекомендуется разработать и утвердить ЛНА: порядок/регламент работы с иностранными гражданами по вопросам медицинского страхования, регулирующий планирование, мониторинг и контроль предоставления медицинской помощи иностранным гражданам.

В ЛНА рекомендуется закрепить функционал по обеспечению полисами ДМС/ОМС иностранных граждан, пребывающих в ОО ВО, и мониторинга наличия действующих полисов ДМС/ОМС, за работниками международной службы, учебных или иных подразделений ОО ВО (далее в рамках главы 7 — ответственное подразделение).

Координацию работы по исполнению положений ЛНА рекомендуется возложить на ответственное подразделение, контроль за исполнением положений ЛНА — на проректора, ответственного за руководство международной деятельностью ОО ВО.

2.3.2. *Информирование иностранных граждан об их обязанностях и ответственности*

Ответственное подразделение информирует иностранных граждан об их обязанностях и ответственности:

- регулярное (на протяжении всей приемной кампании) информирование абитуриентов и их родителей о необходимости наличия полиса ДМС на время пребывания в Российской Федерации, стоимости оформления и необходимом объеме расходов по приезду (посредством проведения регулярных онлайн-консультаций, рассылка информационных писем и памяток по организации приезда, публикация информации на странице для абитуриентов на сайте вуза и др.);
- проведение организационных собраний с контингентом иностранных обучающихся (не реже двух раз в семестр) по информированию о необходимости и инструктирова-

нию о способах своевременного приобретения полисов ДМС;

- закрепление (в случае необходимости) в учебных подразделениях ОО ВО лиц, ответственных за информирование иностранных граждан о требованиях и осуществляющих мониторинг наличия действующих полисов ДМС/ОМС;
- размещение на официальном сайте ОО ВО информации о порядке оказания медицинской помощи по полисам ДМС/ОМС, в том числе версиях официального сайта на иностранных языках.

2.3.3. *Рекомендации по оформлению полиса ДМС*

На подготовительном этапе необходимо произвести выбор страховых компаний, а именно:

а) определить и сформировать требования и критерии к программе ДМС для страховых компаний (страховая сумма, страховая премия, виды помощи, наполняемость программы). Возможно определить разные варианты программ ДМС, исходя из страны прибытия иностранного гражданина, эпидемиологической обстановки, курса обучения и т.д.;

б) по возможности сформировать перечень страховых компаний для запроса коммерческих предложений (стоимость и содержание программ ДМС). Примерные параметры (можно расширить перечень в случае необходимости):

- крупная федеральная компания;
- опыт работы на данном рынке, рекомендации коллег в регионе, место на региональном рынке, известность и т.д.;
- наличие выделенного сотрудника в страховой компании в регионе присутствия для решения оперативных вопросов (здесь важно доверие, коммуникабельность, обязательность, оперативность) наличие информационного центра для круглосуточного обслуживания со знанием английского и других языков;
- работа страховой компании с лечебно-профилактическим учреждением в регионе, в стране (в крупных страховых компаниях есть отдельная дирекция внутри филиала в регионе);
- возможность создания программы для разных категорий иностранных граждан (широкая продуктовая линейка под запрос);

- возможность быстрого и удобного оформления полиса, вариантов оплаты, в том числе дистанционного заключения и оплаты договора ДМС;

в) по возможности сформировать список рекомендуемых страховых программ;

При выборе страховой программы следует обратить внимание на:

1) порядок доступа в лечебные учреждения (прямой — Вы самостоятельно записываетесь к нужному врачу, через пульт — Вас записывает администратор страховой компании);
2) размер страховой суммы — сумма, рамками которой ограничивается лечение заболеваний, госпитализации и других экстренных случаев в течение срока страхования;
3) размер СС и объем услуг по риску «репатриация»;

г) определить порядок взаимодействия ОО ВО со страховой компанией: формат взаимодействия, сроки, документообмен, конкретное контактное лицо в страховой компании для решения организационных вопросов и оперативной связи;

д) предварительное согласование вопроса об обслуживании иностранного обучающегося по полисам ДМС в конкретных медицинских учреждениях (приоритет по уровню обслуживания, территориальной близости, наличию широкого спектра услуг, информации на иностранных языках и пр.);

е) разработать и утвердить ЛНА — регламент предоставления медицинской помощи иностранным гражданам в период их пребывания в ОО ВО.

2.3.4. *Рекомендации по оказанию медицинской помощи участникам программ входящей академической мобильности*

Медицинская помощь иностранным студентам и работникам — участникам международных программ входящей академической мобильности оказывается:

2.3.4.1. на безвозмездной основе:

- в случае возникновения состояний, представляющих непосредственную угрозу жизни или требующих срочного медицинского вмешательства государственными медицинскими учреждениями государственной или муниципальной систем здравоохранения;

- в случае получения травм, при несчастных случаях, отравлениях и других состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства службой скорой медицинской помощи.

2.3.4.2. на возмездной основе — в случае отсутствия непосредственной угрозы для жизни на основании полиса ДМС:

Оформление полисов ДМС участникам мобильности

В момент прибытия участника входящей академической мобильности в ОО ВО необходимо предъявить полис ДМС в ответственное структурное подразделение ОО ВО.

В случае отсутствия полиса ДМС участнику входящей академической мобильности рекомендуется в течение 15 календарных дней после прибытия в ОО ВО приобрести за счет личных средств полис ДМС, действующий на территории Российской Федерации.

Рекомендуемая программа ДМС указана в приложении.

От обязанности приобретения полиса ДМС освобождаются участники входящей академической мобильности, которые имеют полис ОМС в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», а также в соответствии с международными договорами.

В соответствии с ЛНА образовательной организации участники входящей академической мобильности обязаны иметь действующие полисы ДМС/ОМС в течение всего периода пребывания в ОО ВО. По истечении срока действия полиса ДМС участник мобильности обязан в течение трех рабочих дней приобрести новый полис ДМС.

Работнику ответственного подразделения рекомендуется вести базу данных о наличии полиса ДМС/ОМС и сроке его действия в комплексной информационной системе ОО ВО.

2.3.5. *Мониторинг наличия и сроков действия полисов ДМС*

При отсутствии у иностранного гражданина полиса ОМС ОО ВО рекомендуется требовать наличие полиса ДМС в случае:

- выдачи направления на заселение в общежитие;
- оформления миграционной регистрации;
- оформления многократной учебной визы.

Работники ответственного подразделения контролируют сроки действия полиса ДМС/ОМС, заносят данные о наличии

полиса ДМС/ОМС и сроке его действия в комплексную информационную систему ОО ВО.

2.3.6. При обнаружении угрозы возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) в ОО ВО иностранные граждане по требованию администрации ОО ВО обязаны проходить обследования в рамках санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, разработанных в целях ликвидации угрозы возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений).

3. Заключение

1. Использование положений настоящих методических рекомендаций позволит при необходимости дополнить локальные нормативные акты ОО ВО регламентом (порядком) о порядке действий ОО ВО при обеспечении гарантий предоставления медицинской помощи иностранным гражданам.

2. Следование настоящим методическим рекомендациям позволит своевременно оказывать качественные медицинские услуги иностранным гражданам и обеспечить охрану здоровья, а также права и гарантии на медицинское обслуживание в Российской Федерации в период их пребывания в ОО ВО, и тем самым будет способствовать созданию благоприятной и безопасной среды для иностранных граждан.

3. Данные методические рекомендации помогут сформировать единое понимание подходов к реализации гарантий по медицинскому обслуживанию иностранных граждан, находящихся на территории Российской Федерации по приглашению ОО ВО, что будет способствовать повышению конкурентоспособности российского образования за рубежом.

Рекомендуемая программа ДМС

1. Программа ДМС включает следующие разделы (услуги):

- амбулаторно-поликлиническое обслуживание;
- специализированная медицинская помощь в неотложной форме;
- проведение медицинского осмотра и выдача справки по форме 086/у (включая флюорографию);
- вызов врача скорой помощи на дом;
- оформление справок, больничных, выписка рецептов на лекарства;
- медицинская эвакуация/репатриация в страну проживания;
- экстренная стоматологическая помощь;
- анализ крови на ВИЧ, гепатит;
- ПЦР-тест на COVID-19;
- тест на наличие антител к вирусу кори;
- вакцинация от кори;
- оформление и выдача справки для занятий спортом;
- оформление и выдача справки для занятий в бассейне;
- вакцинация от гриппа;
- онлайн-консультации;
- дополнительные исследования (компьютерная томография, магнитно-резонансная томография, иные);
- оказание консультативной помощи по не страховым случаям (заболеваниям);
- посмертная репатриация в страну проживания;
- иные дополнительные медицинские услуги.

8. РЕГУЛИРОВАНИЕ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДГОТОВКУ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА К ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

Методические рекомендации

Безносова М.И., Колтакова Е.В., Мещеряков С.В., Ременцов А.Н., Тарасов А.Е.

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации «Регулирование и мониторинг реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке» представляют собой руководство для образовательных организаций высшего образования по организации учебного процесса по данным программам в целях формирования у иностранных граждан готовности продолжать обучение по профессиональным образовательным программам на русском языке.

1.2. Настоящие методические рекомендации разработаны на основе:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 октября 2023 г. № 998 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 ноября 2020 г. № 1378 «Об утверждении Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.3. Цель настоящих методических рекомендаций — поддержка ОО ВО в части организации учебного процесса и мониторинга реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

1.4. Задачи настоящих методических рекомендаций:

- определить общие подходы к планированию и срокам реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- подготовить рекомендации по разработке локальных нормативно-правовых и учебно-отчетных документов в ОО ВО, регулирующих реализацию дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- подготовить рекомендации по планированию и разработке содержания дополнительных общеобразовательных про-

грамм, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, основным условиям их реализации.

1.5. Данные методические рекомендации разработаны для руководителей ОО ВО, руководителей и сотрудников учебно-методических и учебно-административных структурных подразделений, научно-педагогических и педагогических работников, сотрудников международных служб.

1.6. Основные понятия и термины, используемые в настоящих методических рекомендациях:

Дополнительная общеобразовательная программа, обеспечивающая подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, — программа, которая определяет цели, содержание, объем, конечные результаты, организационно-педагогические условия и образовательные технологии с учетом требований к уровню подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке по окончании обучения. По результатам освоения данных программ иностранный обучающийся должен:

- владеть русским языком в объеме, обеспечивающем возможность осуществлять учебную деятельность на русском языке и необходимом для общения в учебно-профессиональной и социально-культурной сферах;
- владеть системой предметных знаний, необходимых для продолжения образования в ОО ВО;
- быть психологически готовым к учебной деятельности в условиях новой для него социокультурной среды.

Профиль образовательной программы — ориентация образовательной программы на конкретные области знания и/или виды деятельности, определяющие ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с ОО ВО, реализующей дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и/или организации образовательной деятельности.

Иностранный слушатель (иностранный обучающийся) — физическое лицо, осваивающее дополнительную общеобразовательную программу, обеспечивающую подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

2. Основная часть

2.1. ОО ВО, реализующим дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, рекомендуется руководствоваться нормативно-правовыми актами, определяющими требования к уровню подготовки иностранных обучающихся, их уровню владения русским языком как иностранным, условиям организации учебного процесса, правилам пребывания иностранных граждан в Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

2.2. При реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, ОО ВО рекомендуется разработать:

2.2.1. Локальные нормативные акты, регулирующее организацию учебного процесса, реализацию дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, и обеспечивающие контроль условий, необходимых для реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе:

- правила приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- положение об организации учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;

- положение о промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- положения о структурных подразделениях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- регламент взаимодействия структурных подразделений, участвующих в организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- положение о реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при наличии данной формы обучения);
- положение о сетевой форме реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (при наличии данной формы обучения);
- иные нормативно-правовые акты с учетом особенностей ОО ВО, обучающихся и других факторов.

2.2.2. Форму договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет физических или юридических лиц (далее в рамках главы 8 — договор об оказании платных образовательных услуг).

2.2.3. Шаблоны документов об обучении по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства

к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке: свидетельства с указанием профиля дополнительной общеобразовательной программы, перечня изученных предметов, их объема и результатов обучения (для слушателей, завершивших обучение по дополнительной общеобразовательной программе и успешно прошедших итоговую аттестацию) и справки (для слушателей, не прошедших итоговую аттестацию или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателей, освоивших часть дополнительной общеобразовательной программы и/или отчисленных из ОО ВО).

2.3. Рекомендации по организации учебного процесса и регулированию сроков обучения по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке:

2.3.1. Продолжительность реализации дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, определяется с учетом следующих условий:

- продолжительность обучения иностранных слушателей по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, определяется количеством академических часов и достижением планируемых результатов обучения, которые установлены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 октября 2023 г. № 998 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним», государственных образовательных стандартов по русскому языку как иностранному;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граж-

дан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, осуществляется в течение всего календарного года;

- учебный год для слушателей подготовительных факультетов/отделений для иностранных граждан начинается, как правило, не позднее 1 ноября;
- рекомендуемая продолжительность обучения по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке — 10 месяцев (не менее 38 недель без учета периодов каникул и периодов промежуточной и итоговой аттестаций): сентябрь — июнь/октябрь — июль;
- срок получения образования по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся) и продолжается до 31 августа текущего учебного года;
- в случае более позднего прибытия иностранного гражданина на обучение по очной форме в ОО ВО, он переводится на обучение по индивидуальному учебному плану и учебный год может быть продлен до конца августа, дополнительная общеобразовательная программа, обеспечивающая подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, может быть реализована в сокращенные сроки, но не менее 28 недель (без учета периодов каникул и периодов промежуточной и итоговой аттестаций);
- при реализации дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, в сокращенные сроки возможно внесение изменений в график учебного процесса в части сокращения зимних каникул и перераспределения сроков проведения промежуточной аттестации в течение учебного года;
- иностранным слушателям, обучающимся по договорам об оказании платных образовательных услуг, не освоив-

шим дополнительную общеобразовательную программу, обеспечивающую подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, в полном объеме, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, предоставляется возможность повторного обучения по договору об оказании платных образовательных услуг;

- в случае более позднего прибытия иностранного гражданина, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, он переводится на обучение по индивидуальному учебному плану и срок реализации дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, может быть продлен до конца августа следующего учебного года (по согласованию с иностранным обучающимся, руководством подготовительного факультета/отделения и иными учебно-административными структурными подразделениями при наличии учебной группы с соответствующим сроком обучения).

2.3.2. Сроки зачисления иностранных граждан на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке:

- зачисление иностранных граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, по очной форме проводится по факту их прибытия в ОО ВО;
- в случае, если сроки прибытия иностранного обучающегося не определены или иностранный обучающийся в силу разных причин может начать обучение в более поздние сроки, допускается возможность начала обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- зачисление иностранных граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без

гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, если такая программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, производится в соответствии с датой начала обучения.

2.3.3. Трудоемкость дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке:

- освоение дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, осуществляется в форме аудиторных занятий и самостоятельной работы иностранных обучающихся;
- рекомендуется, чтобы максимальный объем учебной нагрузки иностранного обучающегося (при полном сроке обучения) не превышал 60 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы (при продолжительности обучения не менее 38 недель);
- рекомендуемый максимальный объем аудиторных занятий в период обучения не должен превышать, как правило, 36 академических часов контактной работы в неделю (при продолжительности обучения не менее 38 недель);
- итоговая аттестация и вручение свидетельств об обучении должны быть проведены не позднее 15 июля (если обучение началось в сентябре) или не позднее 20 августа (если обучение началось позднее 1 октября);
- в случае, когда слушатель обучается по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, по индивидуальному плану в сокращенные сроки, рекомендуется организовать его самостоятельную работу с учетом восполнения пропущенных им тем этой программы.

2.3.4. Требования к результатам освоения дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке:

- требования к результатам обучения русскому языку как иностранному общего владения и итоговую аттестацию по русскому языку как иностранному рекомендуется проводить в соответствии с учетом последующего уровня высшего образования, на котором планирует дальнейшее обучение иностранный слушатель, и требованиями к уровням владения русским языком как иностранным (РКИ):
  - первый сертификационный уровень владения русским языком как иностранным языком (ТРКИ-I/B1) — для выпускников подготовительных факультетов/отделений, планирующих дальнейшее обучение по программам бакалавриата и программам специалитета;
  - второй сертификационный уровень владения русским языком как иностранным языком (ТРКИ-II/B2) — для выпускников подготовительных факультетов/отделений, планирующих дальнейшее обучение по программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки и др.;
- в основу составления графика учебного процесса дополнительной общеобразовательной программы должен быть положен принцип поэтапного введения в учебный процесс основных и дополнительных общеобразовательных предметов в первом семестре (при продолжительности обучения не менее 38 недель);
- в целях формирования у иностранных обучающихся необходимых первичных навыков общения и учебной деятельности на неродном языке рекомендуется предусмотреть в учебном графике в течение первых полутора-двух месяцев интенсивное изучение русского языка как иностранного;
- введение в учебный график остальных дополнительных общеобразовательных предметов, соответствующих профилю/направленности дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, уровню образования и направлению подготовки образовательной программы высшего образования, дальнейшее обучение по которой планирует выпускник подготовительного факультета (отделения), а также русского языка учебно-профессиональной сферы общения (языка

специальности), определяется по лингвистическим параметрам, исходя из начального уровня владения конкретным иностранным обучающимся русским языком и языковой сложности каждого конкретного предмета, изучаемого на русском языке;

- по мере введения основных и дополнительных общеобразовательных предметов в график учебного процесса постепенно уменьшается количество часов, выделяемых на обучение русскому языку как иностранному в течение недели. Однако и во втором семестре русский язык остается доминирующим учебным предметом.

2.3.5. Критерии формирования учебных групп иностранных обучающихся:

- рекомендуется осуществлять формирование учебной группы путем отбора иностранных обучающихся, готовящихся к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, одного профиля/направленности;
- учет сроков прибытия иностранных граждан на обучение по очной форме в ОО ВО или возможности начала обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- учет уровня высшего образования, дальнейшее обучение на котором в дальнейшем планирует иностранный обучающийся;
- учет направления подготовки (специальности) образовательной программы высшего образования, дальнейшее обучение по которой планирует выпускник подготовительного факультета (отделения);
- учет действительного уровня общего образования иностранного обучающегося, который устанавливается по результатам тестирования до начала обучения;
- учет уровня начального владения русским языком (при поступлении на программу), определяемый по результатам входного распределительного тестирования;
- учет гражданства иностранных обучающихся (по возможности формировать группы из слушателей разных стран);
- учет родного языка иностранного обучающегося или возможности использования языка-посредника;

- учет уровня социально-психологической зрелости иностранного обучающегося (социальное самоопределение личности в новой культуре, личностный потенциал для успешной учебы: оптимальная структура учебных мотивов, устойчивость мотивации профессионального выбора, принятие отдаленных целей обучения, формирование навыков и умений умственного труда и т.д.).

2.3.6. Рекомендации по формированию численности иностранных обучающихся в учебных группах:

- количество иностранных обучающихся в учебных группах определяется локальным нормативным актом ОО ВО; для достижения планируемых результатов обучения и получения каждым иностранным обучающимся достаточной языковой практики по предмету «Русский язык» численность иностранных обучающихся в группах рекомендуется установить в количестве 8–15 человек; при изучении остальных предметов — не менее 15 человек;
- в случае, если отмечается более поздний заезд иностранных слушателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, возможно объединять в группы для изучения предмета «Русский язык» обучающихся, направленных на дальнейшее обучение по программам высшего образования разного уровня;
- допускается при возможности переформирование учебных групп в целях оптимизации их состава в рамках одного профиля реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

2.3.7. Меры поддержки иностранных обучающихся дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке:

- за иностранным обучающимся сохраняется место в общежитии на период каникул, предоставляемых после окончания обучения по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессио-

нальных образовательных программ на русском языке, и до начала его обучения по программе высшего образования в ОО ВО;

- иностранным слушателям, обучающимся по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в переделах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан в Российской Федерации, выплачивается стипендия в период обучения и каникул, предоставляемых после окончания обучения по этой программе.

2.4. При реализации образовательных программ ОО ВО обязана обеспечивать соблюдение иностранными обучающимися требований миграционного законодательства Российской Федерации и оказывать им необходимую визовую поддержку. Продление краткосрочной визы осуществляется с учетом периода каникул, предоставляемых после окончания обучения.

3. Заключение

3.1. Использование настоящих методических рекомендаций позволит ОО ВО на основе базовых положений самостоятельно разрабатывать локальные нормативно-правовые акты и реализовывать дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, с учетом особенностей контингента иностранных обучающихся, содержания этих образовательных программ, инфраструктуры ОО ВО и иных факторов.

3.2. Использование ОО ВО в своей деятельности предложенных рекомендаций будет способствовать повышению качества реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, и уровня подготовки иностранных обучающихся подготовительных факультетов/отделений, что будет способствовать росту престижа российского образования и науки и интернационализации российского высшего образования.

9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДГОТОВКУ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА К ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

Методические рекомендации

Колтакова Е.В., Ременцов А.Н.

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации «Повышение квалификации преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке» представляют собой общее руководство для образовательных организаций высшего образования в части организации повышения квалификации научно-педагогических и педагогических работников, задействованных в реализации вышеназванных образовательных программ.

1.2. Настоящие методические рекомендации разработаны на основе:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г № 652н «Об утверждении профессионального стандарта “Педагог дополнительного образования детей и взрослых”»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"»;
- методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов».

1.3. Цель настоящих методических рекомендаций — поддержка ОО ВО в части организации повышения квалификации научно-педагогических и педагогических работников, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, а также для разработки программ дополнительного профессионального образования для данной категории работников.

Современный этап развития системы высшего образования требует от преподавателей знания приоритетных направлений государственной политики в сфере образования, науки и международной деятельности и их учета в своей профессиональной и научной деятельности; умения оценивать роль и место актуальных знаний и умений по учебному предмету в дальнейшем обучении иностранных слушателей и их будущей профессиональной деятельности; необходимости организации учебного процесса с учетом современных достижений психолого-педагогической науки и практики, технологий в конкретной отрасли знания (науки) и предметной области. Именно поэтому

освоение дополнительных профессиональных программ предполагает овладение их слушателями новыми знаниями в области нормативно-правовых документов в учебном процессе и компетенциями в области методики преподавания русского языка как иностранного (РКИ) и предметов на русском языке в иностранной аудитории, учета психолого-педагогических и иных особенностей иностранных обучающихся.

1.4. Задачи настоящих методических рекомендаций:

- выработка общих подходов к организации повышения квалификации научно-педагогических и педагогических работников ОО ВО, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке; развитие системы непрерывного образования научно-педагогических и педагогических работников ОО ВО, в том числе разработки дополнительных профессиональных программ с учетом их индивидуальных потребностей и условий реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- подготовка основных положений для разработки дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной подготовки) для научно-педагогических и педагогических работников ОО ВО, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- повышение качества и востребованности дополнительных профессиональных программ для научно-педагогических и педагогических работников ОО ВО, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- повышение качества и эффективности реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к осво-

ению профессиональных образовательных программ на русском языке, уровня подготовки иностранных обучающихся.

1.5. Данные методические рекомендации разработаны для руководителей ОО ВО, кадровых служб, руководителей учебно-методических и учебных структурных подразделений, научно-педагогических и педагогических работников.

1.6. Основные понятия и термины, используемые в настоящих методических рекомендациях:

Дополнительная общеобразовательная программа, обеспечивающая подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, — программа, которая определяет цели, содержание, объем, конечные результаты, организационно-педагогические условия и образовательные технологии с учетом требований к уровню подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке по окончании обучения. По результатам освоения данных программ иностранный обучающийся должен:

- владеть русским языком в объеме, обеспечивающем возможность осуществлять учебную деятельность на русском языке и необходимом для общения в учебно-профессиональной и социально-культурной сферах;
- владеть системой предметных знаний, необходимых для продолжения образования в ОО ВО;
- быть психологически готовым к учебной деятельности в условиях новой для него социокультурной среды.

Преподаватель, педагогический работник (слушатель дополнительной профессиональной программы) — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ОО ВО и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и/или организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

Иностранный обучающийся — физическое лицо, осваивающее дополнительную общеобразовательную программу, обеспечивающую подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

2. Основная часть

2.1. В реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, должны быть задействованы научно-педагогические и педагогические работники (далее в рамках главы 9 — преподаватели), имеющие квалификацию в области методики преподавания русского языка как иностранного, предметов на русском языке в иностранной учебной аудитории, владеющих информацией об актуальных вопросах интернационализации российского образования и знающих современную нормативно-правовую базу в области образования, науки и смежных областей, владеющих основами лингводидактики, обучения иностранных граждан в поликультурной образовательной среде ОО ВО.

2.2. Под необходимой квалификацией понимается наличие у преподавателей высшего образования или профессиональной переподготовки в области преподавания русского языка как иностранного (РКИ) и/или предметов на русском языке иностранным гражданам; повышения квалификации в области тестологии, лингводидактических основ тестирования.

2.3. В случае отсутствия необходимой квалификации/повышения квалификации ОО ВО рекомендуется организовать обучение преподавателей, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, по дополнительным профессиональным программам профильной тематики.

2.4. Проводить повышение квалификации данной категории преподавателей по профилю педагогической деятельности рекомендуется не реже, чем один раз в три года.

2.5. Реализация дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) направлена на обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с возрастанием требований к уровню преподавания и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач в сфере образования; совершенствования и/или получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация дополнительной профессиональной программы (программы профессиональной переподготовки) направлена на формирование дополнительных компетенций и/или получение новых компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2.6. Дополнительные профессиональные программы (программы повышение квалификации и программы профессиональная переподготовка) для преподавателей, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, могут разрабатываться и реализовываться в ОО ВО самостоятельно при наличии необходимых для этого ресурсов (Приложение 1 к главе 9).

2.7. Финансирование обучения преподавателей по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) осуществляется за счет средств юридических (средств федерального бюджета в рамках подушевого норматива государственного задания ОО ВО или средств ОО ВО от приносящей доход деятельности) и физических лиц.

2.8. Цели повышения квалификации преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке:

- совершенствование научно-методических знаний и профессиональных компетенций преподавателей в рамках имеющейся квалификации и/или получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в соответствии с требованиями образовательной среды, особенностями дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, и контингента иностранных обучающихся;
- удовлетворение запросов преподавателей в получении новейших профессиональных знаний (предметных, психолого-педагогических, методических, общекультурных и пр.) и приобретении опыта организации учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению

профессиональных образовательных программ на русском языке, в соответствии с действующими требованиями;
- распространение современных достижений науки и практики в профильной области, что будет способствовать повышению качества дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

2.9. Задачи повышения квалификации преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке:
- изучение действующей нормативно-правовой базы в области международной деятельности, государственной политики в сфере образования, науки и обучения иностранных граждан в ОО ВО, реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- обучение преподавателей проектированию содержания дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, а также разработке их учебно-методического обеспечения;
- подготовка преподавателей к внедрению современного содержания, образовательных технологий и результатов научных исследований в учебный процесс;
- подготовка преподавателей к проведению мероприятий, направленных на социокультурную адаптацию иностранных обучающихся и осуществление тьюторского[1] сопровождения иностранных обучающихся;
- развитие профессиональных умений, профессионально-личностных качеств, творческих способностей преподавателей, повышение их научно-исследовательского потенциала;
- совершенствование психолого-педагогической компетентности преподавателей;

[1] Тьютор (от англ. *tutor* — наставник, репетитор, преподаватель) — преподаватель, задача которого — сопровождение и обеспечение качественное индивидуального обучения студентов.

- совершенствование ИКТ-компетентности преподавателей;
- совершенствование менеджмента образовательного процесса.

2.10. Разработка дополнительных профессиональных программ для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, должна осуществляться на основе следующих принципов:

- модульного принципа, позволяющего обеспечить вариативность содержания дополнительных профессиональных программ с учетом имеющейся у преподавателей квалификации, реализуемых преподавателем предметов, профиля (направленности) дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, особенностей контингента иностранных обучающихся и др.;
- принципа динамичности, предусматривающего возможность изменения и дополнения содержания дополнительной профессиональной программы;
- междисциплинарного подхода к содержанию дополнительной профессиональной программы;
- принципа практико-ориентированности содержания дополнительной профессиональной программы;
- принципа непрерывности, учитывающего содержание дополнительной профессиональной программы при организации последующего повышения квалификации тех же преподавателей;
- системно-деятельностного и компетентностного подходов с использованием инновационных форм, методов, средств и технологий обучения.

2.11. Дополнительные профессиональные программы для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, должны содержать требования к результатам обучения по программе/модулю (формируемым знаниям, умениям, навыкам, компетенциям). Рекомендуется определить оптимальную трудоемкость дополнительной профессиональной программы (в часах), а также соотношение контакт-

ной и самостоятельной работы слушателей дополнительной профессиональной программы. Рекомендуется разработать требования к оценочным средствам и текущему контролю с учетом общей трудоемкости дополнительной профессиональной программы, а также определить подходящие технологии обучения и критерии оценки для обеспечения достижения запланированных результатов обучения и развития требуемых компетенций у слушателей дополнительной профессиональной программы.

2.12. Рекомендации к примерной структуре дополнительной профессиональной программы для преподавателей, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке:

- титульный лист с указанием ОО ВО, реквизитов подписанта, утверждающего дополнительную профессиональную программу, названия образовательной программы и ее трудоемкости, года утверждения программы;
- описательная часть образовательной программы должна включать цель, требования к уровню подготовки слушателей, планируемые результаты обучения, категорию слушателей, трудоемкость обучения, форму обучения, планируемый режим занятий;
- в структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения;
- в структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и/или уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения образовательной программы;
- учебный план, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- организационно-педагогические условия реализации образовательной программы;
- формы аттестации и оценочные материалы;
- иное.

2.13. Содержание дополнительных профессиональных программ разрабатывается с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

Профессиональные компетенции определяются на основе обобщенных трудовых функций, описанных в профессиональном стандарте.

Выбор профессионального стандарта (одного или нескольких) при разработке дополнительной профессиональной программы для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, осуществляется с учетом должности, которую занимает преподаватель, профиля реализуемой им программы, а также наличия действующего профессионального стандарта.

При выборе ФГОС ВО, соответствующего тематике и содержанию дополнительной профессиональной программы, необходимо учитывать, что перечни направлений подготовки, по которым утверждены ФГОС ВО, не совпадают с перечнем видов профессиональной деятельности, по которым разработаны профессиональные стандарты (при их наличии).

Также необходимо учитывать, что содержание дополнительной профессиональной программы, как правило, направлено на формирование у слушателей одной или нескольких компетенций, иногда входящих в ФГОС ВО разных направлений подготовки. Таким образом, при разработке дополнительных профессиональных программ могут быть указаны несколько ФГОС ВО.

2.14. Содержание дополнительной профессиональной программы должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения и ее трудоемкости. Проектирование содержания дополнительных профессиональных программ осуществляется с учетом уровня имеющейся квалификации преподавателей, преподаваемого предмета дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, темы и содержания предыдущего повышения квалификации/профессиональной переподготовки, особенностей контингента иностранных обучающихся, необходимости внедрения в учебный процесс новых образовательных технологий, места работы преподавателя, необходимости его командирования для работы за рубежом и др.

Рекомендации к разработке содержания дополнительных профессиональных программ для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, находятся в Приложении 2 к главе 9. Данный перечень тем дополнительных профессиональных программ может дополняться ОО ВО с учетом конкретной целевой аудитории и трудоемкости образовательной программы.

В представленном перечне указаны рекомендуемые темы, которые могут быть включены в дополнительную профессиональную программу, разработанную с учетом модульного принципа, трудоемкости и сроков ее реализации, индивидуальных потребностей конкретных преподавателей — слушателей программы и других факторов. Выбор тем из рекомендуемого перечня может осуществляться с учетом целей и задач реализации конкретной образовательной программы. Рекомендуется избегать повторения тематики дополнительных профессиональных программ при повторном обучении одних и тех же преподавателей.

2.15. Рекомендуемые виды учебных занятий и учебных работ при реализации дополнительной профессиональной программы: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной квали-

фикационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

2.16. Обучение по дополнительным профессиональным программам завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой ОО ВО самостоятельно.

Полученные образовательные результаты измеряются посредством фонда оценочных средств, включающих: практические задания (кейсы), тесты, квалификационные работы, отчеты о стажировке, научные статьи. Выполненные итоговые работы могут иметь интеллектуальную и научную ценность, быть идентифицированы в поле объектов интеллектуальной собственности как полезные модели, изобретения, а также использоваться в дальнейшей профессиональной деятельности.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и/или диплом о профессиональной переподготовке.

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается ОО ВО.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и/или отчисленным из ОО ВО, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ОО ВО.

2.17. Обучение слушателя по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.

2.18. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) определяются образовательной программой и/или договором об обучении за счет средств юридических или физических лиц. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Рекомендуемая трудоемкость дополнительной профессиональной программы для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению професси-

ональных образовательных программ на русском языке: программы повышение квалификации — не менее 72 часов, программы профессиональная переподготовка — не менее 250 часов.

2.19. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Сроки стажировки определяются ОО ВО самостоятельно, исходя из целей дополнительной профессиональной программы. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем ОО ВО, где она проводится.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.20. Реализация дополнительных профессиональных программ для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, может осуществляться в сетевой форме при наличии у образовательных организаций-партнеров необходимых ресурсов.

Повышение квалификации может осуществляться как с отрывом, так и без отрыва от основного места работы.

2.21. Рекомендации по ведению учебно-отчетной документации при разработке и реализации дополнительных профессиональных программ:

- наличие утвержденных дополнительных профессиональных программ, соответствующих приоритетным направлениям повышения квалификации преподавателей ОО ВО;
- соответствие структуры дополнительной профессиональной программы действующим нормативным документам Минобрнауки России, Минпросвещения России и др.;
- расписание занятий с указанием тем и преподавателей;
- приказ о зачислении слушателей на обучение;
- приказ об отчислении слушателей, завершивших обучение (для программ повышения квалификации);
- приказ о присвоении квалификации и отчислении слушателей в связи с окончанием обучения (для программ профессиональной подготовки);
- приказы об отчислении слушателей в связи с невыполнением учебного плана (при наличии);
- зачетные ведомости;
- журналы/ведомости выдачи удостоверений и дипломов.

Оформление, утверждение и хранение учебно-отчетной документации осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, действующей в ОО ВО.

2.22. При отсутствии у ОО ВО ресурсов, необходимых для реализации дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) для преподавателей, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, преподаватели могут пройти обучение в иной ОО ВО, имеющей лицензию на дополнительное образование детей и взрослых, обладающей необходимыми ресурсами, а также обязательно имеющей многолетний опыт реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, и подготовки педагогических кадров для реализации данных программ.

При выборе дополнительной профессиональной программы, реализуемой иной ОО ВО, рекомендуется провести мониторинг и оценку качества предлагаемых программ на основе критериев, отраженных в данных методических рекомендациях, в том числе:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям обучения и трудоемкости образовательной программы;
- соответствия процесса организации и реализации дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности ОО ВО результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Дополнительным критерием для выбора дополнительной профессиональной программы для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, реализуемой в иной ОО ВО, является наличие профессионально-общественной аккредитации данной дополнительной профессиональной программы.

3. Заключение

3.1. Использование методических рекомендаций «Повышение квалификации преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке» позволит ОО ВО самостоятельно разрабатывать и реализовывать дополнительные профессиональные программы для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, или осуществлять отбор необходимой дополнительной профессиональной программы, реализуемой в иной ОО ВО.

3.2. Использование ОО ВО в своей деятельности предложенных рекомендаций будет способствовать повышению уровня профессиональной компетентности преподавателей и качества реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

Ресурсы, необходимые ОО ВО для разработки и реализации программы дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) для преподавателей, задействованных в реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке

Образовательная организация высшего образования, реализующая дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, должна обладать следующими ресурсами:

- лицензия на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- наличие структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- наличие у ОО ВО опыта (не менее 5 лет) по реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- наличие высококвалифицированных преподавателей с профильным высшим образованием по направлениям подготовки, соответствующим профилям дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, реализуемым в данной ОО ВО; имеющих дополнительное профессиональное образование в области методики преподавания РКИ, предметов на русском языке. тестирования иностранных граждан (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- наличие учебно-методического обеспечения дополнительной профессиональной программы;
- наличие инфраструктуры для реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронно-

го обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ);

- наличие структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, которое является местом проведения практической подготовки (практики) слушателей дополнительной профессиональной программы.

Рекомендации к примерному содержанию дополнительной профессиональной программы для преподавателей дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке

1) Модуль «Государственные приоритеты Российской Федерации в области внешней политики. Приоритетные программы и проекты в области образования, науки, международной деятельности и цифровой экономики»:

- Актуальные вопросы, нормативно-правовые основы и государственные приоритеты развития международного сотрудничества в области образования;
- Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации;
- Концепция преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации;
- Технологии международного позиционирования России в сфере образования, науки и инноваций;
- Нормативное обеспечение образовательного процесса в сфере обучения русскому языку как иностранному;
- Основные права иностранных обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования;
- Квалификационные требования, предъявляемые к педагогическим работникам, и профессиональные стандарты.

2) Модуль «Психолого-педагогические основы работы в иностранной учебной аудитории»:

- Психолого-педагогические основы организации учебного процесса;
- Владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации;
- Инновационные образовательные технологии;
- Структура учебного процесса. Организационные формы процесса обучения;
- Урок как основная форма организации учебного процесса. Структура урока. Типы уроков. План урока;
- Онлайн-урок как особая форма учебной коммуникации;
- Учебная и методическая литература. Принципы отбора учебной и методической литературы и работы с ней;
- Актуальные вопросы межкультурной коммуникации;
- Организация учебно-воспитательной работы с учетом образовательных, индивидуально-типологических и этнокультурных особенностей иностранных обучающихся;
- Проведение комплекса мероприятий, направленных на социокультурную адаптацию иностранных обучающихся;

- Основы педагогики (для преподавателей, не имеющих образования в области педагогики):
  - Объект, предмет и задачи педагогической науки. Взаимосвязь педагогической науки и практики;
  - Методы и средства обучения;
  - Формы организации обучения;
  - Методология практической педагогической деятельности. Целеполагание в педагогической деятельности;
  - Общие закономерности и принципы воспитания;
  - Педагогическое проектирование.

3) Модуль «Лингводидактические основы тестирования, особенности организации и проведения тестирования по русскому языку как иностранному»:

- Лингводидактические основы описания и преподавания русского языка как иностранного;
- Российская государственная система тестирования по русскому языку как иностранному (ТРКИ) в системе международной оценки качества обучения;
- Государственные образовательные стандарты по русскому языку как иностранному;
- Принципы конструирования тестов и тестовых заданий различного типа.

4) Модуль «Теория и практика методики преподавания русского языка как иностранного (РКИ)»:

- Основные положения методики обучения русскому языку как иностранному (РКИ);
- Психологические и психолингвистические основы обучения русскому языку как иностранному;
- Цели и задачи обучения РКИ на современном этапе, содержание обучения, принципы обучения;
- Общие требования к учебным и дидактическим материалам по русскому языку как иностранному в ОО ВО;
- Обучение видам речевой деятельности в процессе преподавания русского языка как иностранного;
- Методика преподавания звучащей речи:
  - Фонетика как аспект языка и аспект обучения. Методика обучения произношению. Особенности русской фонетической системы;
  - Обучение произношению. Приемы постановки и коррекции звуков. Управление артикуляцией. Сознательное и имитационное овладение фонетикой. Упражнения для постановки звуков;
  - Интонационные конструкции. Русское ударение. Ритмическая структура слова;
  - Типы упражнений при изучении фонетики русского языка. Фонетические игры;

- Методика преподавания лексики:
  - Лексика как аспект языка и аспект обучения. Принципы и критерии отбора лексических единиц;
  - Лексика активная и пассивная. Лексический минимум в соответствии с уровнем подготовки иностранцев;
  - Лексико-тематические группы слов. Лексико-семантические группы слов;
  - Словообразовательные гнезда однокоренных слов; синонимы, антонимы, паронимы и др.;
  - Методы и приемы по работе с лексикой. Виды упражнений. Лексические игры;
- Методика преподавания грамматики:
  - Грамматика как аспект языка и аспект обучения. Единство грамматической формы и лексического значения слова. Способы описания грамматического материала. Принципы введения грамматического материала;
  - Особенности работы с грамматическим материалом на начальном и последующих этапах овладения РКИ;
  - Предложно-падежная система русского языка, особенности работы с предложено-падежной системой;
  - Особенности работы с русским глаголом. Глаголы движения;
  - Функциональный синтаксис;
  - Последовательность введения грамматического материала: объяснение-закрепление навыков и умений-контроль;
  - Типы грамматических упражнений. Грамматические ошибки, их причины и формы их исправления;
  - Формирование языковой и речевой компетенции учащегося;
- Методика обучения видам речевой деятельности:
  - Речевая деятельность как аспект обучения. Виды речевой деятельности: общая характеристика;
  - Аудирование как вид речевой деятельности. Психологические основы аудирования. Задачи обучения аудированию. Типы заданий при обучении аудированию. Особенности обучения аудированию, трудности при обучении аудированию и пути их преодоления;
  - Говорение как вид речевой деятельности. Психологические основы говорения. Задачи обучения говорению. Виды речи: монолог и диалог. Типы упражнений при обучении говорению;
  - Чтение как вид речевой деятельности. Обучение технике чтения. Виды чтения. Типы упражнений при обучении чтению;
  - Письмо как вид речевой деятельности и средство обучения. Обучение технике письма. Обучение письменной речи. Типы заданий при обучении письму;
- Проблема понимания скрытых средств речевого общения;

- Взаимосвязь языка и культуры в системе обучения РКИ. Особенности межкультурной коммуникации;
- Русский речевой этикет;
- Особенности обучения РКИ на начальном этапе;
- Особенности обучения РКИ на уровне А1;
- Особенности обучения РКИ на уровне А2;
- Особенности обучения РКИ на уровне В1;
- Особенности обучения РКИ на уровне В2;
- Специфика обучения лексике и грамматике РКИ;
- Работа с текстом в обучении РКИ;
- Современные образовательные технологии в преподавании РКИ;
- Обучение русскому языку как иностранному в специальных целях;
- Подготовка иностранных обучающихся в учебно-профессиональной сфере общения;
- Поликультурная среда как основа реализации эффективных моделей обучения РКИ;
- Особенности преподавания РКИ в монокультурных и поликультурных группах;
- Методика обучения РКИ в условиях отсутствия языковой среды;
- Организация самостоятельной и внеаудиторной работы;
- Контроль в обучении РКИ: цели, виды, объекты. Содержание и формы контроля в обучении РКИ. Стратегия самоконтроля и коррекции в коммуникации.

5) Модуль «Особенности разработки и реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»:

- Условия, необходимые для реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению программ высшего образования на русском языке;
- Проектирование и реализация дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению программ высшего образования на русском языке в ОО ВО.

6) Модуль «Особенности преподавания предметов на русском языке с учетом профилей дополнительных общеобразовательных программ»:

- Преподавание основных, дополнительных и элективных предметов на русском языке для иностранных слушателей подготовительного факультета / отделения;
- Подготовка контрольно-измерительных материалов для оценки качества освоения предметов;
- Организация самостоятельной и внеаудиторной работы иностранных обучающихся;

- Содержание и формы контроля в обучении предметам на русском языке.

7) Модуль «Преподавание в цифровой образовательной среде»:

- Цифровая лингводидактика: новые инструменты и подходы к обучению;
- Основные принципы цифровой лингводидактики;
- Основы педагогического дизайна в цифровой среде;
- Организация обучения с использованием ЭОиДОТ;
- Особенности применения цифровых технологий в обучении иностранных обучающихся:
  - Эффективные онлайн-ресурсы для создания интерактивных учебных материалов;
  - Цифровой инструментарий учебного процесса: алгоритмы работы, инструкции, практические советы по выбору;
- Создание цифрового личного бренда[1] преподавателя. Цифровые возможности в развитии карьеры преподавателей РКИ и предметов на русском языке;
- Создание у иностранных обучающихся осознанной мотивации к активной работе на онлайн-занятиях:
  - Виды мотивации на разных этапах изучения русского языка и предметов на русском языке;
  - Рекомендации и практические советы по повышению мотивации на онлайн-занятиях;
- Использование возможностей цифровых ресурсов на занятиях по РКИ и предметам;
- Практика проведения виртуальных квестов[2] и экскурсий;
- Инструменты для организации курса в онлайн-среде. LMS, социальные сети, искусственный интеллект. Критерии выбора инструмента;
- Виртуальные миры и интерактивные среды. Технология коммуникативного образовательного ресурса (V-learning) в русле дистанционного коммуникативно-ориентированного обучения РКИ.

8) Модуль «Педагогическая практика»:

- Данный модуль является обязательным для программ профессиональной переподготовки.
- В программах повышения квалификации рекомендуется предусмотреть часы для модуля «Практика».

9) Модуль «Итоговая аттестация»

---

[1] Бренд (от англ. *brand*) — в данном случае — набор уникальных характеристик, отличающих преподавателя от его коллег.

[2] Квест (от англ. *quest* — поиск, предмет поисков, поиск приключений) — в данном случае — педагогическая технология, основанная на системно-деятельностном и личностном подходах, сочетающая технологии проблемного, проектного и игрового обучения.

10. О КОМАНДИРОВАНИИ ЗА РУБЕЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Типовое положение

Безносова М.И., Гущина А.М.

1. Нормативная правовая база

1.1. Настоящее положение о командировании работников образовательной организации высшего образования за рубеж разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Налогового кодекса Российской Федерации (части второй) от 5 августа 2000 г. № 146-ФЗ;

Налогового кодекса Российской Федерации (части первой) от 31 июля 1998 г. № 117-ФЗ;

Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-I «О государственной тайне»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах

Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812» (далее в рамках главы 10 — Постановление № 1267);

Постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (далее в рамках главы 10 — Постановление № 749);

Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее в рамках главы 10 — Постановление № 812);

Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (далее в рамках главы 10 — Постановление № 1);

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом ОО ВО, определяющим порядок и особенности командирования за рубеж сотрудников ОО ВО.

1.3. Настоящее положение обязательно к исполнению всеми работниками ОО ВО.

2. Общие положения

2.1. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель — ректор/директор/заведующий/начальник или иной руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

Командируемый — работник ОО ВО, направляемый работодателем в служебную командировку.

Служебная командировка — поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ч. 1 ст. 166 ТК).

Служебное поручение (задание) — перечень задач, поручаемых работодателем командируемому.

Срок служебной командировки — период, длящийся со дня выезда работника в командировку по день приезда из нее.

Возмещаемые расходы, связанные со служебной командировкой — расходы по проезду и найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Авансовый отчет — документ об израсходованных работником в связи со служебной командировкой денежных суммах.

Отчет о командировке — отчет о выполнении служебного задания, содержащий информацию о проделанной работе либо участии в мероприятии, на которое работник был командирован, выводы и рекомендации, достигнутые результаты и причины невыполнения отдельных пунктов служебного поручения/задания.

2.2. Работодатель не в праве направлять в служебные командировки, следующие категории работников: беременных (ст. 259 ТК) и несовершеннолетних сотрудников (ст. 268 ТК). Отдельные категории работников (женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет; работники (мать или отец), воспитывающие без супруга/супруги ребенка до 14 лет; опекуны (попечители) детей до 14 лет; родители детей-инвалидов; работники, осуществляющих уход за больными членами семей и др.), подпадающие под действие ст. 259, 264, 268 ТК могут быть направлены в служебную командировку только с их письменного согласия и при наличии медицинского заключения (при необходимости). Отказ от направления в служебную командировку указанной категории работников не считается нарушением трудовой дисциплины.

2.3. Не допускается командирование сотрудника за рубеж:

- в период его болезни;
- без оформления полиса медицинского страхования, действующего на территории страны/стран посещения.

2.4. Работодатель в соответствии со ст. 167 ТК гарантирует работнику, в том числе совместителю (ч. 2. ст. 287 ТК), сохранение места работы (должности) и среднего заработка, начисленного в соответствии со ст. 139 ТК, на весь срок служебной командировки, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой за рубеж в размерах, установленных нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и настоящим положением.

В случае длительного (от 6 до 12 месяцев и более) командирования работника в рамках международных программ и межгосударственных соглашений, двух- и многосторонних соглашений (договоров) о сотрудничестве (преподавательская работа, стажировки, научные исследования и т.п.) решение о сохранении размера среднего заработка на весь период командирования принимается работодателем по согласованию с непосредственным руководителем командируемого.

2.5. Срок служебной командировки устанавливается работодателем в зависимости от объема и сложности служебного поручения (задания). Максимальный срок служебной командировки при выезде за рубеж законодательно не установлен (вместе с тем, она не может быть бессрочной; об особенностях длительного командирования работников ОО ВО за рубеж см. *Приложение 1 к главе 10*). Работодатель вправе как продлить срок командирования, так и отозвать работника из служебной командировки (ст. 166-168 ТК).

2.6. В период командирования за рубеж работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка принимающей организации.

2.7. В зависимости от оснований выезда служебные командировки работников за пределы Российской Федерации могут быть:

- плановые — осуществляемые в соответствии с утвержденным работодателем (руководителем обособленного структурного подразделения) комплексным планом командировок и финансовыми лимитами на текущий финансовый год;
- внеплановые — осуществляемые для оперативного решения незапланированных вопросов, предусмотреть которые заблаговременно не представлялось возможным.

Внеплановые командировки работников осуществляются по решению работодателя в установленном порядке на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, где работает командируемый, инициировавшего выезд, при наличии финансовых средств на командировочные расходы.

2.8. Выезды работников с деловыми целями за рубеж без служебного поручения (задания) и приказа, утвержденного работодателем, а также в период отпуска (очередного или без сохранения заработной платы), выходных и праздничных дней в принимающей зарубежной организации, служебными командировками не являются. Служебная поездка лица, осуществляющего в ОО ВО услуги по договору гражданско-правового характера, так же не является служебной командировкой.

2.9. Работник может использовать для научной работы, стажировки и учебы за рубежом свой очередной отпуск. Несмотря на то, что такая поездка командировкой не является, руководство ОО ВО может оказывать содействие в оформлении документов на выезд.

2.10. Поездка работника, направляемого в обособленное структурное подразделение ОО ВО (представительство или филиал), находящееся за рубежом, так же признается зарубежной командировкой.

2.11. При выездах за рубеж, не являющихся служебной командировкой, по письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого согласовывается с руководством структурного подразделения и оформляется приказом работодателя.

2.12. Деятельность работника во время служебной командировки за рубеж не должна наносить ущерба Российской Федерации, ОО ВО и ее работникам/обучающимся, включая нарушение авторских прав и нанесение ущерба интеллектуальной собственности, разглашение коммерческой информации, технологий и информации, представляющих государственную тайну и т.п. (в частности, раскрытие незащищенных технологий, компьютерных программ и т.п.).

2.13. Работники ОО ВО, имеющие допуск к государственной тайне, несут ответственность за разглашение известных им закрытых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Выезд в зарубежные служебные командировки работников ОО ВО, имеющих допуск к государственной тайне, регламентируется отдельным локальным нормативным актом ОО ВО.

2.15. Не рекомендуется командировать за рубеж работников, которые по неуважительной причине не выполнили или выполнили неудовлетворительно служебное поручение (задание) на командировку во время предыдущего выезда, либо не представили в установленном порядке отчет о ее результатах или об израсходованных средствах в российской и иностранной валюте.

2.16. Выезд за рубеж без надлежащего оформления документов по вине работника влечет за собой меры дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения за прогул в соответствии с ТК.

2.17. Продление пребывания за рубежом сверх предусмотренного служебной командировкой срока без надлежащего оформления, так же является прогулом и влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения за прогул в соответствии с ТК.

3. Цели выезда за рубеж и источники финансирования

3.1. Служебное командирование за рубеж является инструментом образовательного, научного и культурного сотрудничества ОО ВО с зарубежными партнерами и должно соответствовать целям развития образовательной, научной, инновационной, коммерческой деятельности ОО ВО и ее структурных подразделений, а также укреплению и расширению международного сотрудничества.

3.2. Целью служебной командировки работника за рубеж может являться:

- выполнение научных, образовательных, служебных задач в соответствии с заключенными ОО ВО соглашениями/договорами и контрактами;
- проведение совместных научных исследований;
- осуществление педагогической работы;
- прохождение стажировок и повышения квалификации в зарубежных образовательных и научных организациях/центрах/компаниях, в том числе в рамках международных программ и межправительственных соглашений;
- участие в мероприятиях конгрессно-выставочного характера, летних и зимних школах и т.п.;
- участие в мероприятиях по продвижению русского языка и российского образования за рубежом;
- реализация программ академической мобильности;
- реализация образовательных программ с использованием сетевой формы;
- организация деятельности зарубежных филиалов или представительств ОО ВО, либо осуществление административных или образовательных функций в них;
- участие в мероприятиях культурно-воспитательного и спортивного характера, молодежных программах и т.п.;
- иные цели, не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу и локальным нормативным актам ОО ВО.

3.3. Финансирование служебных командировок при выезде работника за рубеж (возмещение работодателем расходов, связанных со служебной командировкой) может осуществляться за счет:

- бюджетных (в том числе федеральных программ, целевых субсидий и грантов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и т.п.) и иных средств от приносящей доход деятельности ОО ВО (структурного подразделения);
- средств, предусмотренных межгосударственными соглашениями;
- средств целевого финансирования, предусмотренного условиями договора/контракта/гранта/проекта и т.п., заключенного ОО ВО (структурным подразделением);
- средств целевой спонсорской или благотворительной помощи.

Допускается объединение источников финансирования.

3.4. Основанием для командирования работника без возмещения работодателем расходов, связанных со служебной командировкой за рубеж, является командирование за счет средств принимающей стороны.

4. Порядок возмещения расходов

4.1. Работодатель на основании приказа в срок до трех рабочих дней до начала командировки обязан авансом возместить работнику расходы, связанные со служебной командировкой за рубеж:

4.1.1. Расходы на проезд

К расходам на проезд относятся расходы на передвижение:

- к месту командировки (как по территории Российской Федерации, так и за ее пределами) и обратно;
- за рубежом из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций/государств.

Указанные расходы включают в себя:

- оплату проезда транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они расположены за пределами населенного пункта, в котором расположено основное место работы командируемого;
- оплату услуг по оформлению проездных документов;
- оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

4.1.2. Расходы по найму жилого помещения:

- на территории Российской Федерации (если необходимо);
- на территории иностранных государств.

Предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств осуществляются в соответствии с Постановлением № 1267. Работодатель вправе устанавливать лимит расходов или верхний предел расходов на размещение в гостиницах за пределами Российской Федерации по тарифу «стандарт/завтрак включен» при одноместном или двухместном (в случае групповой поездки) размещении.

4.1.3. Суточные

4.1.3.1. Работодатель обязан выплатить суточные работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздники (п. 11 Постановления № 749), а также за дни, в которые он находился в пути. Суточные за дни вынужденной задержки работника в пути (при наличии официально заверенного подтверждения причины задержки) выплачиваются по решению работодателя (п. 6 Постановления № 812).

Датой начала служебной командировки работника считается дата отправления транспорта (самолета, поезда, автобуса и т.д.) из населенного пункта расположения места основной работы командируемого.

Датой завершения служебной командировки считается дата прибытия транспорта в населенный пункт расположения места основной работы командируемого.

В расчет даты начала/окончания служебной командировки включается время, необходимое командируемому для того, чтобы добраться от/до места постоянной работы/проживания и до/от места отправления транспортного средства (аэропорт, вокзал, пристань и т.п.). При использовании служебного или личного транспорта, даты начала/окончания и срок служебной командировки определяются по путевому/маршрутному листу.

4.1.3.2. При следовании работника в служебную командировку за рубеж день пересечения границы Российской Федерации считается как день, проведенный работником в служебной командировке за пределами территории Российской Федерации. При возвращении из служебной

командировки день пересечения границы Российской Федерации считается как день, проведенный на территории Российской Федерации. Даты пересечения границы Российской Федерации определяются по отметкам пограничных служб в заграничном паспорте работника. При отсутствии отметок в заграничном паспорте работника или въезде на территорию иностранного государства по российскому общегражданскому паспорту даты пересечения границы Российской Федерации определяются по проездным документам. Информацию о режиме въезда граждан Российской Федерации в иностранные государства возможно уточнить на сайте МИД России либо в консульском учреждении иностранного государства.

4.1.3.3. Размер суточных в период нахождения работника в служебной командировке за рубежом устанавливается работодателем и закрепляется локальным нормативным актом, исходя из того, что суточные являются нормируемыми с точки зрения налогового законодательства Российской Федерации:

- в соответствии с не облагаемым НДФЛ и страховыми взносами лимита суточных, что составляет: на территории Российской Федерации — не более 700 руб.; на территории иностранного государства — 2500 руб.
- в соответствии с нормами, указанными в приложении № 1 к Постановлению № 812.

В последнем случае за разницу между необлагаемой базой и фактическими суточными удерживается НДФЛ в размере 13%, за исключением случаев, связанных с особенностями налогообложения суточных, выплачиваемых командируемому за время длительной, свыше 183 дней, командировки.

4.1.3.4. Если принимающая сторона (зарубежная организация) по условиям приглашения оплачивает командируемому питание за свой счет, то суточные за время нахождения за рубежом выплачиваются в размере 30% от установленных настоящим положением норм (п. 7 Постановления № 812).

4.1.3.5. В случае однодневной служебной командировки за рубеж суточные выплачиваются в размере 50% от установленных настоящим положением норм (п. 7 Постановления № 812).

4.1.3.6. При направлении работников ОО ВО в два или более государства суточные за день перемещения из государства в государство выплачиваются в размере 100%, как

правило, в валюте и по нормам, предусмотренным для государства, в которое направляется работник.

4.1.4. Иные расходы

Работнику, направляемому в служебную командировку за пределы Российской Федерации, дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы для права въезда или транзита автомобильного транспорта (в случае, если работник направляется в служебную командировку на служебном или личном транспорте);
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

Работодатель вправе оплачивать работнику, направляемому в служебную командировку за пределы Российской Федерации:

- организационный взнос за участие в форумах, симпозиумах, конференциях, семинарах, летних/зимних школах и других подобных мероприятиях;
- стоимость программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки и других подобных образовательных программ;
- расходы по провозу багажа, превышающего нормы бесплатного провоза, если превышение возникло в результате провоза багажа, связанного с условиями выполнения служебного поручения (задания);
- прочие дополнительные расходы, связанные с выполнением служебного задания.

4.2. Возмещение иных расходов, связанных с командированием за рубеж, в порядке и размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

4.3. Настоящим локальным нормативным актом закрепляется вид валюты (рубли, доллары, евро, юани и др.), в которой командируемому выдается аванс на покрытие расходов, связанных со служебной командировкой за рубеж.

5. Порядок подготовки и документального оформления выезда

5.1. Служебная командировка осуществляется только на основании приказа работодателя о командировании. Основанием для издания приказа являются:

- индивидуальное или групповое приглашение принимающей стороны с указанием данных приглашаемого лица/лиц (ФИО, должность), точных дат, целей и условий поездки; документальное подтверждение участия в международном мероприятии (решение оргкомитета о включении в число докладчиков международного форума/конгресса/конференции/семинара и т.п.; регистрация участника выставочного мероприятия, летней/зимней школы и т.п.);
- служебная записка руководителя структурного подразделения (директора института/декана факультета и т.п.), работником которого является командируемый, на имя работодателя с обоснованием необходимости направления работника в зарубежную командировку (Приложение 2 к главе 10) или документально оформленное служебное поручение (задание) (Приложение 3 к главе 10); выбор формы данного документа определяется ОО ВО самостоятельно в соответствии с принятой системой документооборота в ОО ВО (в связи с чем допускаются и иные формы, например, «заявление работника на загранкомандировку» или «заявка на командирование») и закрепляется в данном локальном нормативном акте;
- предварительная смета возмещаемых расходов и источников финансирования;
- заключение комиссии экспортного контроля (при необходимости);
- уведомление работодателя и руководителя/уполномоченного сотрудника 1-го отдела о выезде работника, имеющего допуск к государственной тайне, за рубеж.

5.2. Служебную записку руководителя структурного подразделения (директора института/декана факультета и т.п.) или другой аналогичный документ (служебное поручение (задание), заявление работника на загранкомандировку, заявка на командирование) рекомендуется подавать на имя работодателя не позднее, чем за две рабочих недели до даты выезда (кроме случаев внеплановых командировок), и она должна содержать следующие сведения:

- ФИО командируемого и его должность;
- название страны/стран, города/городов, полное наименование принимающей организации/организаций;
- цель пребывания за границей;
- сроки командирования;
- источники финансирования;
- условия выполнения учебной нагрузки (при необходимости);
- обоснование целесообразности выезда за рубеж.

5.3. Согласование или предложение поездки работника за рубеж осуществляется руководителем структурного подразделения по основному месту работы выезжающего. В случае выезда за рубеж работника, работающего по совместительству (внутреннему совместительству) или на условиях совмещения должностей служебная записка/заявление/заявка на выезд за рубеж дополнительно подлежит согласованию с руководителем такого структурного подразделения.

5.4. Содержание приказа о командировании должно соответствовать унифицированной форме № Т-9, утвержденной Постановлением № 1, и включать в себя следующую информацию:

- ФИО командируемого и его должность;
- цель командирования;
- место командирования (принимающая организация/организации, город/города, страна/страны);
- период командирования;
- основания для командирования (приглашение или аналогичный документ).

5.5. Приказ о командировании (*Приложение 4 к главе 10*) должен быть издан не менее чем за три рабочих дня до начала служебной командировки.

5.6. При необходимости и наличии документальных подтверждений допускается внесение изменений в приказ о командировании / отмене и издание нового приказа о командировании (прежде всего, в связи с изменением срока командировки и др.).

5.7. Служебное поручение (задание) визируется работодателем до издания приказа о командирования и содержит в себе:

- ФИО, должность и место работы (структурное подразделение). В случае внутреннего совместительства указываются оба места работы/должности;
- цель, сроки и место командирования;
- подробный перечень задач, поручаемых командируемому;
- предварительная смета возмещаемых расходов с указанием источников финансирования.

Служебное поручение (задание) (*см. Приложение 3 к главе 10*) может быть оформлено в соответствии с унифицированной формой № Т-10а, утвержденной Постановлением № 1, или представлять собой аналогичный документ.

Служебное поручение (задание) проходит предварительное согласование и визируется непосредственным руководителем командируемого, планово-финансовыми подразделениями ОО ВО, бухгалтерией, 1-м отделом и подписывается командируемым.

5.7.1. В случае командирования внутреннего совместителя служебное поручение (задание) включает в себя перечень задач командируемому по обоим местам работы/должностям. Соответствие цели командировки трудовым функциям, выполняемым работником по каждой из должностей (по каждому рабочему месту), определяет руководитель соответствующего структурного подразделения. В случае, если цель командировки не соответствует трудовой функции, выполняемой работником на какой-либо должности (рабочем месте), то по заявлению работника может издаваться приказ о предоставлении работнику отпуска (без сохранения заработной платы) по той должности, по которой выполняемые работником трудовые функции не соответствуют цели командирования.

5.7.2. В случае длительного, свыше 183 дней, командирования за рубеж служебное поручение (задание) должно содержать полный и подробный перечень решаемых задач и точную дату выполнения поручения (формулировка «до решения задач/достижения цели» и т.п. не допускается).

5.8. В случае выезда работника за рубеж для чтения лекций по профильной тематике, участия в работе форумов/конгрессов/конференций/семинаров и выступления с докладами/презентациями и т.п. служебное поручение (задание) должно визироваться ответственным лицом (секретарем) комиссии экспортного контроля ОО ВО, подтверждающим, что на представляемые материалы (лекции, доклады, презентации и т.п.) оформлено экспертное заключение. Экспертное заключение оформляется в соответствии с действующим положением о проведении экспортного контроля, утвержденным руководителем ОО ВО.

5.9. В соответствии с требованиями к соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной тайне все работники, имеющие доступ к государственной тайне, обязаны в письменном виде согласовать свой выезд за рубеж с руководителем ОО ВО и получить на бланке служебного задания визу руководителя 1-го отдела.

5.10. При направлении в служебную командировку работника, имеющего педагогическую нагрузку, руководитель соответствующего структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, должен обеспечить качество образовательного процесса путем переноса учебных занятий или распределения педагогической нагрузки командируемого работника между другими работниками структурного подразделения. При

соблюдении этого условия на бланке служебного поручения (задания) или аналогичном документе ставится виза уполномоченного представителя подразделения ОО ВО, отвечающего за организацию учебной работы.

5.11. В случае командирования проректора, директора института, директора филиала, декана, заведующего кафедрой, руководителя управления и т.п., непосредственный руководитель работника обязан назначить лицо, временно исполняющее обязанности данного работника, с возложением на него на период служебной командировки всех должностных обязанностей и прав командируемого.

5.12. Рекомендуется, чтобы в срок не менее чем за две рабочих недели командируемый инициировал/приступил к подготовке и согласованию всего пакета документов, необходимых для издания приказа о командировании. Форма документов, порядок и сроки их согласования, учета и хранения соответствуют принятой в ОО ВО системе внутреннего документооборота.

5.13. В случае командирования работника в страну с визовым режимом, соответствующее подразделение ОО ВО, отвечающее за международную деятельность, оказывает консультационную поддержку и сопровождение выезда (в пределах своей компетенции).

5.14. Работники, командируемые за рубеж, въездную визу в государства, где она требуется, получают самостоятельно путем обращения в дипломатические представительства и консульские учреждения иностранных государств в Российской Федерации; а также самостоятельно или через соответствующие подразделения ОО ВО оформляют проездные документы, полис медицинского страхования и осуществляют бронирование мест проживания.

5.15. Порядок направления в служебную командировку за пределы Российской Федерации иностранного работника образовательной организации должен соответствовать действующим нормам миграционного законодательства Российской Федерации, трудовому законодательству, условиям заключенного соглашения/контракта между ОО ВО и иностранным работником, настоящему положению и другим внутренним локальным актам, регламентирующим условия приглашения, пребывания и перемещения иностранного гражданина в период его работы в образовательной организации.

5.16. ОО ВО рекомендуется назначить структурное подразделение, ответственное за ведение мониторинга выезда за рубеж работников и осуществляющее регистрацию служебных записок/заявлений/заявок на выезд за рубеж.

6. Порядок подготовки отчетных документов

6.1. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней предоставить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой средствах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом денежному авансу на командировочные расходы. Если сразу после возвращения из служебной командировки работник уходит в очередной отпуск или получает листок временной нетрудоспособности, отсчет трехдневного срока предоставления авансового отчета начинается по истечении этого периода.

К авансовому отчету прилагаются:

- копии страниц заграничного паспорта с данными работника, визой и отметками о пересечении границы Российской Федерации;
- документы, подтверждающие фактические расходы по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), при этом возмещение расходов по оплате авиабилетов производится только при наличии посадочных талонов/распечаток электронных посадочных талонов;
- документы о найме жилого помещения;
- документы (квитанции, чеки, акты и т.п.), подтверждающие иные расходы, связанные со служебной командировкой.

6.2. Суммы возмещаемых расходов, произведенных за пределами Российской Федерации, должны указываться в авансовом отчете в валюте страны/стран командирования и в рублях. Пересчет валюты в рубли производится:

- по курсу банка на дату приобретения работником валюты (при наличии справки банка);
- по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату выдачи денежного аванса (при отсутствии справки банка о покупке валюты);
- по курсу банка на дату оплаты услуг за рубежом по личной банковской карте (при наличии соответствующей выписки с банковской карты работника).

6.3. Все подтверждающие документы должны быть переведены на русский язык. Перевод должен быть построчным, на отдельном листе, а не на самих документах и может быть сделан владеющим языком сотрудником, на которого возло-

жена такая обязанность, или самостоятельно командированным работником[1].

6.4. В том случае, если работник во время служебной командировки потратил меньше средств, чем получил в виде аванса, остаток сдается в кассу или бухгалтерию ОО ВО. При наличии перерасхода (если каждый пункт трат является согласованным и целевым), он подлежит компенсации.

6.5. Оплата расходов с применением безналичной формы, связанных с командированием (направлением) за рубеж работников, производится при представлении следующих документов, переведенных на русский язык:

- соглашения, договора, контракта;
- счета-фактуры, инвойса.

Перевод документов (см. п. 6.3 настоящего положения) удостоверяется профильным проректором или руководителем профильного структурного подразделения.

6.6. В документах, представляемых для производства платежа в безналичной форме, надлежащим образом подписанных, должны содержаться следующие сведения:

- получатель платежа;
- назначение платежа;
- адрес и банковские реквизиты получателя платежа;
- валюта платежа.

По возвращении из зарубежной командировки, полностью или частично оплаченной с применением безналичной формы, работники ОО ВО не позже чем через пять рабочих дней обязаны предоставить в бухгалтерию ОО ВО квитанцию, подтверждающую получение платежа и его использование в соответствии с назначением.

6.7. В срок не более 10 рабочих дней работник должен составить отчет по результатам служебной командировки (*Приложение 5 к главе 10*). В отчете о командировке должны быть представлены полные результаты выполнения служебного поручения (задания), включая полезный опыт, выводы и конкретные рекомендации, полученные договоренности, реквизиты и контактная информация партнеров. В случае невыполнения отдельных пунктов служебного поручения (задания) указывается причина. Если в период служебной командировки проведены переговоры по тем или

[1] О выборе языка при составлении документов для целей учета расходов на командировку работника при исчислении налога на прибыль: Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России от 20.04.2012 № 03-03-06/1/202 // Гарант. URL: https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70065206 (дата обращения: 20.11.2023).

иным аспектам международного сотрудничества, необходимо подробно изложить их результаты с приложением подготовленных, согласованных и/или подписанных документов (если таковые имеются), а также обобщить предложения партнеров по дальнейшему сотрудничеству.

Отчет о командировке заканчивается предложениями по использованию результатов командировки в практической деятельности ОО ВО и ее структурных подразделений. К отчету также прилагаются копии полученных во время командировки сертификатов/дипломов/удостоверений и т.п., а также копии иных документов по вопросам, входящих в компетенцию ОО ВО и ее структурных подразделений (нормативно-правовые документы, методические рекомендации и т.п.).

6.8. Отчет о командировке визируется непосредственным руководителем работника, оригинал отчета о командировке хранится в структурном подразделении по месту работы командированного работника в течение не менее трех лет. Электронная копия отчета о командировке направляется курирующему (образовательное/научное/инновационное/воспитательное и т.п.) направление деятельности проректору и в подразделение ОО ВО, отвечающее за развитие международной деятельности.

6.9. Служебная командировка считается завершенной только после утверждения авансового отчета и отчета о командировке.

7. Порядок отмены командирования за рубеж

7.1. В случае, когда по объективным и документально подтвержденным причинам (отказ в выдаче визы, больничный лист о временной нетрудоспособности, семейные обстоятельства и т.п.) выезд не состоялся, издается приказ об отмене командирования.

7.2. Для компенсации предварительно произведенных платежей (визовый сбор, сервисные и почтовые услуги по оформлению визы, приобретение авиа- или железнодорожных билетов, оплата организационного взноса и т.п.) работник составляет авансовый отчет, к которому прилагаются подтверждающие документы.

8. Порядок согласования, утверждения, внесения изменений и отмены настоящего положения

Данный порядок соответствует принятому в ОО ВО порядку согласования, утверждения, внесения изменений и отмены локальных нормативных актов и системе внутреннего документооборота.

О длительном командировании работников ОО ВО за рубеж

В соответствии со ст. 166 ТК, командировка — поездка по распоряжению работодателя для выполнения служебного задания вне постоянной работы. Ранее срок поездки был ограничен Инструкцией Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 г. № 62 «О служебных командировках в пределах СССР». В ней срок служебной командировки составлял не более 40 дней. С учетом этого Минфин России заявлял, что длительная поездка за рубеж не может быть командировкой, т.к. фактическое место работы человека находится в другом государстве. Правило 40 дней не работает после издания приказа Минфина России № 147н от 15 декабря 2014 г. «О признании не действующей на территории Российской Федерации Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 г. № 62 "О служебных командировках в пределах СССР"». Теперь срок командировки ограничен только распоряжением работодателя (приказом). В соответствии с п. 4 Постановления № 749 срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Работодатель в соответствии со ст. 167 ТК гарантирует сотруднику, в том числе совместителям (ч. 2. ст. 287 ТК), сохранение места работы (должности) и среднего заработка, начисленного в соответствии со ст. 139 ТК, на весь срок служебной командировки, а также (ст. 168 ТК) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой за рубеж в размерах, установленных нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Согласно п. 2 ст. 207 НК налоговыми резидентами признаются физлица, находящиеся в России не менее 183 дней в течение 12 подряд месяцев. Если меньше, то человек перестает быть резидентом. И налоговый статус надо определять на каждую дату выплаты, т.е. на дату выплаты надо считать срок его пребывания в Российской Федерации в течение последних 12 месяцев. Если работник — резидент Российской Федерации, доходы облагаются налогом по ставке 13%. Если работник лишился статуса резидента, доходы облагаются по ставке 30%.

При этом следует учитывать следующее. Суточные во время длительной командировки являются частично облагаемыми НДФЛ — они освобождены от налога только в пределах установленных норм согласно п. 3 ст. 217 НК (за рубежом — 2500 руб., по Российской Федерации — 700 руб.). Если работодатель выпла-

чивает суточные в размере необлагаемой базы (2500 руб.), то для работника, командируемого за рубеж на длительный срок, никаких проблем нет: что для резидента, что для нерезидента — с этой суммы НДФЛ не удерживается. Если же командируемому выплачиваются суточные в размере, установленном Постановлением № 812, то с разницы между фактическими суточными и необлагаемой базой (2500 руб.) работодатель удерживает НДФЛ (по ставкам для резидента и нерезидента). В последнем случае, как отмечается в ряде публикаций в журналах «Главбух» и т.п., может возникнуть коллизия: НДФЛ, который работник должен выплатить из своей зарплаты, может потом на некоторое время резко уменьшить его зарплату. Поскольку суточные выплачиваются командируемому до начала длительной командировки, то налогооблагаемая база удержания с суточных НДФЛ (по разным ставкам до и с момента потери командируемым статуса резидента) и т.п. — это забота бухгалтерии, эти сложности командируемого не касаются.

Следует учесть, что при длительном командировании при утрате статуса резидента, налоговый нерезидент утрачивает право на налоговые вычеты: стандартный на детей, социальный и имущественный. Такие льготы предоставляются только в отношении доходов, облагаемых НДФЛ по ставке в 13%, — основной налоговой базе. В других случаях согласно п. 3 ст. 210 НК вычеты не применяются. Еще один негативный момент, связанный с длительным командированием работника за рубеж: ТК и Положением № 749 не предусмотрено возмещение расходов на служебную поездку для супругов или детей командированных сотрудников. Работодатель не может запретить семье сотрудника ехать вместе с ним, но расходы на их проезд и проживание несет сам работник.

Длительная командировка может вызвать вопросы со стороны контролирующих органов: они могут расценить ее как перевод на работу в другое место. В письме Минфина России от 28 апреля 2010 г. № 03-03-06/1/304 говорится, что «в случае если большую часть рабочего времени и большую часть трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, работники выполняют в иностранном государстве, фактическое место работы сотрудников будет находиться в иностранном государстве и такие работники не могут считаться находящимися в командировке».

В период нахождения в командировке за рубежом организация выплачивает сотруднику сумму среднего заработка, гарантированную ст. 167 ТК. Такие выплаты не являются вознаграждением за выполнение трудовых обязанностей за пределами Российской

Федерации, относятся к доходам от источников в Российской Федерации, и, если работник — не резидент, то налог уплачивается по ставке 30%. Если же трудовой договор предусматривает определение места работы сотрудника в иностранном государстве, то вознаграждение за выполнение трудовых обязанностей по такому договору будет относиться к доходам от источников за пределами Российской Федерации. При этом если такое лицо не будет признаваться налоговым резидентом Российской Федерации, то его доходы от источников за пределами Российской Федерации не облагаются НДФЛ в Российской Федерации. Указанный порядок налогообложения применяется независимо от государства, в которое направляется сотрудник организации (письмо Минфина России от 12 октября 2018 г. № 03-08-05/73477).

Итак, позиция Минфина России: средний заработок, полученный за период длительной загранкомандировки, является не вознаграждением за труд за границей, а всего лишь гарантией, установленной ТК. И потому эти выплаты считаются доходом, полученным от источников в Российской Федерации. В таком случае, со среднего заработка за время длительной командировки выплачивается НДФЛ в размере 13% (резидент Российской Федерации) и 30% (после потери статуса резидента). В письме от 12 октября 2018 г. № 03-08-05/73477 Минфин России указывает на то, что выплаты среднего заработка, производимые российской организацией при направлении работника в служебную командировку за пределы Российской Федерации, не являются вознаграждением за выполнение трудовых обязанностей за пределами Российской Федерации и относятся к доходам от источников в Российской Федерации. При этом Минфин России отмечает, что в случае, если трудовой договор предусматривает определение места работы сотрудника в иностранном государстве, вознаграждение за выполнение трудовых обязанностей за пределами Российской Федерации по такому договору согласно подп. 6 п. 3 ст. 208 НК будет относиться к доходам от источников за пределами Российской Федерации. Аналогичные разъяснения содержатся в письме Минфина России от 26 марта 2018 г. № 03-04-05/18898.

Судебные прецеденты в спорах с ФНС России показывают, что отстоять позицию организации в отношении того, что направление сотрудника за рубеж является именно длительной служебной командировкой, а не переводом в новое место работы в соответствии с условиями трудового договора, помогало: наличие локаль-

ных нормативных актов, приказов о командировании, авансовых отчетов, служебных поручений (заданий). При этом отмечается, что очень важно, чтобы в служебном поручении (задании) указывалась не только основная производственная функция (по условиям трудового договора), но и давалось как можно больше дополнительных поручений в интересах направляющей организации.

Следует отметить, что несмотря на то, что с 8 января 2015 г. (п. 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации») при оформлении командировки служебное поручение (задания) формально отменено (точнее, они теперь не относятся к группе обязательных документов), многие организации продолжают использовать этот документ. При краткосрочной командировке действительно можно обойтись без служебного поручения (задания), достаточно только приказа. В случае долгосрочной командировки рекомендуется оформление этого документа. Оно необходимо для детализации рабочего задания и возможности разбивки его на периоды. Расширенная версия позволит избежать недопонимания и неточностей, а также облегчит контроль над исполнением поручений со стороны работодателя. При отправке нескольких работников в приказе формируется общая цель, однако, каждый командируемый должен понимать свои поручения, поэтому их детализация отражается непосредственно в служебном задании. Кроме того, при проверках со стороны контролирующих органов очень важно, чтобы, в случае длительного, свыше 183 дней, командирования за рубеж служебное поручение (задание) содержало не только полный и подробный перечень решаемых задач, но и точную дату выполнения поручения (формулировка «до решения задач/достижения цели» и т.п. не допускается). Все это вместе взятое не позволит контролирующим органам рассматривать длительное командирование работника как перевод на новое место работы за рубежом в соответствии с условиями трудового договора.

Итак, законодательных ограничений на длительность командирования за рубеж нет; нормативно-законодательная база, гарантирующая права работника на период длительного командирования есть; необходимо только четкое и выверенное документальное сопровождение, прежде всего, наличие приказа и, что очень желательно, правильно оформленного подробного служебного поручения (задания).

Приложение 2 к главе 10

Образец оформления служебной записки

Ректору ОО ВО

Служебная записка

Прошу командировать_____
(ФИО, должность, структурное подразделение)

- название страны, полное название и адрес принимающей организации;
- цель пребывания за границей;
- сроки пребывания за рубежом;
- источники финансирования командировки;
- условия выполнения учебной нагрузки научно-педагогического работника;
- обоснование необходимости командирования за рубеж.

Руководитель структурного подразделения _____/Ф.И.О./

Дата _____

Приложение 3 к главе 10

Образец служебного поручения (задания) на командирование за рубеж

УТВЕРЖДАЮ:
_____ / ФИО /, ректор
_____ / Дата /

СЛУЖЕБНОЕ ПОРУЧЕНИЕ НА ЗАГРАНКОМАНДИРОВАНИЕ

_____
(*фамилия, имя, отчество*)

_____
(*структурное подразделение*)

_____
(*должность*)

Приглашающая(-ие) организация(-и)	*Место(а) поездки*		*Период командирования с учетом времени в пути*	
	страна(-ы)	*город(-а)*	*начало*	*окончание*

Содержание служебного задания

Предварительная смета

Вид расходов	*Сумма, валюта*	*Аналитические коды бюджетного учета (заполняется ПФО)*	
Транспортные (авиа/ж-д билеты, внутренний трансфер за рубежом)			
Проживание			
Вид расходов	*Сумма, валюта*	*Аналитические коды бюджетного учета (заполняется ПФО)*	
Суточные			
Сервисно-визовый сбор			
Медицинское страхование			
Оргвзнос за участие в мероприятии/программе (при наличии)			
Иные расходы			

Подписи:

Работник

Декан/зав. каф. или руководитель подразделения

Планово-финансовый отдел

Бухгалтерия

1-й отдел

Учебно-методическое управление

Управление международного сотрудничества

Образец приказа о командировании работника ОО ВО

О командировании за рубеж

С целью _____

_____

П Р И К А З Ы В А Ю:

Направить в командировку: _____

_____

(*фамилия, имя, отчество*)

_____

_____

(структурное подразделение)

_____

(должность)

_____

(место назначения: страна, город, организация)

_____

сроком на _____ календарных дней.

с «____» _____202__ г. по «____» _____202___ г.

Командировка за счет средств: _____

_____

(указать источник(и) финансирования)

Основание: _____

_____

_____

(приглашение, служебное задание, иной документ)

Ректор _____ / *Фамилия и инициалы* /

Приложение 5 к главе 10

Образец оформления отчета о командировке за рубеж

{Руководителю структурного подразделения}

ОТЧЕТ
о результатах командировании (ФИО, должность)
в (организация, город, страна) **в период** (даты)

Текст в свободной форме должен содержать информацию:

- цель поездки (в соответствии с приглашением);
- основные результаты (в соответствии со служебным заданием) и причины невыполнения отдельных служебных поручений (в случае возникновения);
- в случае участия в симпозиуме/конференции/семинаре и т.п. — основные сведения о мероприятии (название на иностранном и русском языке, ссылка на вебсайт мероприятия, количество участников, сведения о публикации материалов мероприятия, в случае выступления с докладом — название доклада);
- предложения о возможности использования результатов служебной командировки в работе структурного подразделения и образовательной организации в целом;
- краткая информация о принимающей стороне и возможности развития сотрудничества;
- реквизиты и контактная информация партнеров, с которыми целесообразно развивать дальнейшее сотрудничество.

К отчету прилагаются полученные сертификаты, согласованные или подписанные документы о сотрудничестве и т.п.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В части 1 Методического комплекса поддержки международной образовательных организаций высшего образования Российской Федерации, публикуемой в настоящем издании, представлены материалы, разработанные в 2023 году.

Разработка методических рекомендаций будет продолжена в 2024 году по другим направлениям международной деятельности образовательных организаций высшего образования Российской Федерации с целью поддержки стабильно высокой позиции высшего образования и науки России в международном сообществе, а также для обеспечения выполнения задач по продолжению формирования комплексной базы актуализированных методических материалов по следующим направлениям:

- формирование и реализация совместных образовательных программ, программ двух дипломов, в том числе в рамках сетевых университетов и летних университетов;
- формирование условий корректного финансового сопровождения при подготовке и открытии за рубежом филиалов (центров) научных организаций и ОО ВО Российской Федерации;
- регулирование процедуры перевода иностранных обучающихся в рамках квоты Правительства Российской Федерации и на общих основаниях;
- открытие и организация деятельности подготовительных факультетов/отделений для иностранных обучающихся в государственных и негосударственных ОО ВО;
- обеспечения социокультурной адаптации иностранных обучающихся в российских ОО ВО;
- организация работы с иностранными выпускниками, в том числе с использованием лучших практик образовательных

и общественных организаций, по содействию их трудоустройству;

- организация работы российских ОО ВО с агентствами, ведущим деятельность в Российской Федерации и за рубежом по набору иностранных граждан на обучение в российских образовательных организациях высшего образования.

Материалы настоящего методического комплекса могут послужить основой для:

а) разработки нормативной правовой базы ведения международной деятельности ОО ВО;

б) для оценки эффективности международной деятельности ОО ВО России, способствующей развитию российской системы образования и обеспечению стабильно высокого уровня в международном научно-образовательном сообществе.

Справочное издание

МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПОДДЕРЖКИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

ЧАСТЬ 1

Под ред. А.С. Ивер, В.И. Круглова, Е.В. Шевченко

Оригинал-макет подготовлен в Издательском Центре РИОР

Подписано в печать 27.04.2024.
Формат 60×90/16. Бумага офсетная. Гарнитура Newton.
Печать цифровая. Усл. печ. л. 17,13. Уч.-изд. л. 13,44
Тираж 200 экз. Заказ №

ООО «Издательский Центр РИОР»
127282, Москва, ул. Полярная, д. 31В.
E-mail: info@riorp.ru https://www.riorpub.com

Отпечатано в типографии ООО «Паблит»
127282, Москва, ул. Полярная, д. 31В, стр. 1
Тел.: (495) 859-48-62

ИНТЕРОБРАЗОВАНИЕ