

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
 Протокол № 3 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета колледжа:
 _____ /О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей (законных
 представителей)

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета родителей:
 _____ /Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся
 Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета обучающихся:

_____ /Я.К. Зиновьева/

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
 Протокол № 1 от 31.08.2023 г.
 Председатель Педагогического совета:
 _____ /О.Ю. Леушканова/

Научно-методическим советом
 Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Научно-методического совета:
 _____ /Е.Ю. Иванова/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного
 бюджетного профессионального
 образовательного учреждения
 Магнитогорский педагогический

_____ /О.Ю. Леушканова



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет концепцию международной деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее – ГБПОУ «МПК»), устанавливает порядок организации обмена обучающимися и педагогическими работниками ГБПОУ «МПК» с зарубежными профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО), закрепляет требования к участникам международных проектов.

1.2. Концепция международной деятельности (далее – Концепция) отражает необходимость интенсификации в ГБПОУ «МПК» инновационных процессов, активизации международного сотрудничества и освоения международного информационного пространства. Главная цель Концепции – развитие международного образовательного потенциала ГБПОУ «МПК», перспективное и текущее планирование работ по международному сотрудничеству, управление международной деятельностью ГБПОУ «МПК», обмен опытом, организация стажировок как за рубежом, так и в ГБПОУ «МПК».

1.3. В своей международной деятельности ГБПОУ «МПК» руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом, а также ведомственными и локальными нормативными актами, регулирующими международную деятельность в области образования, науки и культуры.

2. Цели, задачи, направления и субъекты международной деятельности

2.1. Международная деятельность ГБПОУ «МПК» - это система мероприятий, направленных на интеграцию в образовательное, научное и культурное пространство путем взаимовыгодного сотрудничества с субъектами образовательной, научной и производственной деятельности

стран ближнего и дальнего зарубежья, цель которой признание ПОО активным участником международного образовательного процесса.

2.2. Для достижения намеченной цели выдвигаются следующие приоритетные задачи:

- установление, расширение и укрепление контактов с зарубежными и международными образовательными, научными; производственными организациями;

- повышение привлекательности и качества образовательных услуг, создание конкурентоспособных, направленных на нужды общества образовательных программ, востребованных на международном уровне;

- развитие международной академической мобильности обучающихся и педагогических работников;

- обеспечение международного признания путём выведения экспертного потенциала педагогических работников на международный уровень.

2.3. Стратегическими составляющими организации международного сотрудничества в ГБПОУ «МПК» являются:

- вхождение в международное информационное пространство;

- вхождение в ключевые международные структуры, проекты и организации с целью получения обобщенного мирового опыта;

- формирования имиджа образовательного учреждения;

- поиск стратегических партнеров (образовательных организаций, профессиональных школ, научных центров) и осуществление на основе прочных рабочих контактов планируемого обмена обучающимися и педагогическими работниками;

- заключение с ведущими зарубежными организациями, действующими в России, комплексных договоров, включающих вопросы целевой подготовки, повышения квалификации.

2.4. Первостепенными задачами стратегии организации международного сотрудничества ГБПОУ «МПК» выступают:

- достижение необходимого качества образования;
- непрерывность, творческий и новаторский характер, дальнейшее развитие системы образования;
- практическая направленность образования;
- адекватность образования, его соответствие потребностям и задачам развития экономики, культуры, науки и технологий;
- международный характер образования.

2.5. Ключевыми направлениями международной деятельности ГБПОУ «МПК» определяются следующие:

2.5.1. Совершенствование образовательных программ и технологий с учетом опыта ведущих учебных заведений мира.

2.5.2. Интернационализация образования и реализация экспорта образовательных услуг в страны ближнего и дальнего зарубежья.

2.5.3. Организация культурных молодежных обменов делегаций студентов партнерских учебных заведений.

2.5.4. Организация совместных мастер-классов и коворкингов преподавателей ГБПОУ «МПК и зарубежных учебных заведений.

2.5.5. Участие педагогических работников и обучающихся в исследовательских программах за рубежом.

2.5.6. Участие педагогических работников и обучающихся в международных фестивалях и конкурсах профессионального мастерства.

2.5.7. Участие педагогических работников и обучающихся в международных научно-практических конференциях.

2.5.8. Работа по соисканию грантов в зарубежных фондах и организациях.

2.5.9. Участие педагогических работников и обучающихся в международных проектах.

2.5.10. Участие педагогических работников и обучающихся в образовательных стажировках за рубежом.

2.6. Субъектом международного сотрудничества является ГБПОУ «МПК». Подразделения участвуют в программах международного сотрудничества в рамках подписанных ГБПОУ «МПК» соглашений и договоров. Основным звеном осуществления международной деятельности ГБПОУ «МПК» являются учебные группы и педагогические работники.

2.7. Организация, координация и информационно-методическая поддержка работ по международному сотрудничеству ГБПОУ «МПК» осуществляется директором, заместителем директора по научно-методической работе и руководителем по международной деятельности.

2.8. Заместитель директора по научно-методической работе осуществляет следующие функции:

- разработка на основе положений и концепции развития ПОО проектов и планов международного сотрудничества;

- подготовка совместно с заинтересованными подразделениями текстов договоров о сотрудничестве с зарубежными учебными заведениями в соответствии со стратегией международного сотрудничества;

- контроль и анализ работ по реализации основных положений международных договоров;

- подготовка проектов приказов о командировании обучающихся и педагогических работников за рубеж;

- организация взаимодействия с международными организациями-партнерами;

- организация приема делегаций и представителей зарубежных учебных заведений и международных организаций.

2.8. Руководитель по международной деятельности осуществляет следующие функции:

- подготовка совместно с заинтересованными подразделениями текстов договоров о сотрудничестве с зарубежными учебными заведениями в соответствии со стратегией международного сотрудничества;

- анализ работ по реализации основных положений международных договоров;
- подготовка проектов приказов о командировании обучающихся и педагогических работников за рубеж;
- создание и ведение баз данных по международному сотрудничеству и результатам зарубежных командировок.

3. Ресурсы и механизмы реализации международной деятельности

3.1. Источниками финансирования международной деятельности являются:

- внебюджетные средства ГБПОУ «МПК», направляемые на реализацию международных проектов и инновационную деятельность в области повышения квалификации и профессионального мастерства;
- средства различных гуманитарных фондов (по принципу грантов, на конкурсной основе);
- благотворительные взносы спонсоров и т.п.

3.2. Основными механизмами реализации положений Концепции являются:

- научно-методический совет с участием руководителя по международной деятельности;
- перспективное и текущее планирование;
- периодическая отчетность по вопросам международной деятельности перед педагогическим коллективом ГБПОУ «МПК», Министерством образования и науки Челябинской области.

4. Организация международного обмена обучающимися и педагогическими работниками ГБПОУ «МПК» с зарубежными ПОО

4.1. Администрация ГБПОУ «МПК» способствует развитию международного обмена и оказывает данной работе административную и ресурсную поддержку. Реализация конкретных форм и видов

международного обмена регулируется отдельными соглашениями с учебными заведениями-партнерами, планами действий, договорами о международном сотрудничестве и приложениями к ним.

4.2. Обучающиеся и педагогические работники ГБПОУ «МПК» имеют право принимать участие в программе международного обмена в соответствии с Уставом в ГБПОУ «МПК» и настоящим Положением.

4.3. Администрация ГБПОУ «МПК» в лице заместителей директора и руководителя по международной деятельности информирует педагогических работников и обучающихся о программах международного обмена, возможностях академического, производственного, научно-технического, культурного сотрудничества и соответствующих информационных ресурсах, содержащих необходимые сведения.

4.4. Руководители структурных подразделений ГБПОУ «МПК» обеспечивают доступ к библиотеке, лабораториям, информационным базам и иным ресурсам, необходимым для обучения студентов, стажировок педагогических работников, участвующих в международных программах обмена, согласно заключенным договорам.

4.5. Международный обмен обучающимися осуществляется в соответствии с договорами в ГБПОУ «МПК» с учебными заведениями - партнерами. Порядок и условия участия студентов в международных программах обмена являются предметом конкретных договоров, соглашений между учебными заведениями - партнерами. Критерии отбора студентов для участия в международных образовательных программах определяются администрацией ГБПОУ «МПК» с учетом требований принимающего учебного заведения и/или организации-партнера и доводятся до сведения студентов посредством объявлений, электронной рассылки и другими способами.

4.6. Общую организацию международного обмена обучающимися осуществляет заместитель директора по научно-методической работе во взаимодействии с заместителем директора по учебной работе и органом

студенческого самоуправления. В организации и реализации международного обмена студентами участвуют сотрудники бухгалтерии и других подразделений ГБПОУ «МПК».

4.7. Заместитель директора по научно-методической работе совместно с учебной частью ГБПОУ «МПК» осуществляет:

- координацию подготовки и выполнения планов международного обмена студентами, в том числе, включенное обучение;
- информирование учебного заведения-партнера о студентах, которые будут принимать участие в международной образовательной программе, предоставление требуемой информации и оформления приглашения;
- согласование учебных программ ГБПОУ «МПК» с соответствующими учебными программами учебного заведения - партнера;
- координацию разработки планов стажировок для участия в программах международного обмена;
- оформление приказа о направлении студента для прохождения практики или стажировки в зарубежное учебное заведение-партнер.

4.8. Руководитель по международной деятельности осуществляет:

- подготовку предложений в проекты договоров с учебными заведениями - партнерами, определяющих порядок и условия практической реализации программ международного обмена студентами;
- информирование студентов о возможностях в области международного обмена, консультирование студентов по всем вопросам, связанным с участием в международных образовательных программах;
- оформление ходатайства на имя директора с просьбой разработать и утвердить индивидуальный план обучения студентов в учебном партнерском заведении и в случае имеющегося соглашения о взаимном обучении в учебных заведениях-партнерах;
- осуществляет консультирование студента по вопросам подготовки пакета документов для оформления разрешения на пребывание в другой стране (визы).

4.9. По завершении обучения или прохождения практики/стажировки в рамках международного обмена студент должен предоставить в учебную часть документы, подтверждающие освоение конкретных дисциплин в период обучения за рубежом (оригиналы или копии дневников практики или стажировки, а также сертификатов, полученных в период обучения, заверенные ответственным за международные связи).

4.10. Протокол о перезачете практики или дисциплин, изученных в другом учебном заведении в рамках международного обмена, утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.11. Ответственность заместителей директора по научно-методической, учебной работе и руководителя по международной деятельности при получении информации о возможности участия в программах международного обмена (прохождения практики или стажировки) от зарубежного партнера, организации или фонда:

- проводят отбор кандидатур на участие в международном проекте, программе;

- согласовывают с принимающим учебным заведением сроки и порядок командирования студента или преподавателя на текущий семестр/год, условия обучения, проживания и другие организационные аспекты;

- в соответствии с требованиями принимающей стороны проводит отбор студентов-кандидатов;

- направляет требуемые документы студентов принимающей стороне для рассмотрения и оформления приглашения.

В случае одобрения принимающей стороной кандидатур студентов организует сбор документов студентов для оформления визы. В период обучения, прохождения практики, стажировки студента или преподавателя обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания студентов в учебном заведении-партнере.

4.12. Ответственность студента. Студент пишет на имя директора ГБПОУ «МПК» заявление, подтверждающее его готовность участвовать в международной образовательной программе или в международном проекте и осведомленность о всех затратах, которые он несет. Студент предоставляет в учебный отдел или ответственному за международные связи документы, необходимые для участия в проекте. Перечень документов определяется условиями участия в соответствующей программе международного обмена, а также в Критериях отбора для участия в проекте ГБПОУ «МПК». Студент несет ответственность за своевременную подачу документов в консульства для получения визы, разрешения на пребывание и других документов, требующихся для выезда за границу.

5. Организация обучения студентов из иностранных учебных заведений в рамках программы обмена

5.1. Организация обучения иностранных студентов осуществляется на основании соответствующих договоров. Ответственность за организацию обучения несут заместители директора по учебной и научно-методической работе.

5.2. Руководитель международной деятельностью с помощью сайта ГБПОУ «МПК», сайтов учебных заведений - партнеров, электронной рассылки информирует учебные заведения - партнеры о возможностях обучения для иностранных студентов. Собирает заявки на участие в программах обмена. Совместно с заместителем директора по научно-методической работе готовят программы международного обмена. Организуют встречу студентов. Размещают студентов в общежитии. Направляет контактную информацию иностранных студентов в миграционную службу. По окончании пребывания иностранного студента в ГБПОУ «МПК» согласно договоренности с направляющим учебным заведением, направляет документы, подтверждающие пребывание в ГБПОУ «МПК». Заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает

возможность вовлечения иностранного студента в студенческую жизнь, участие в студенческих мероприятиях, заблаговременно извещая его о мероприятиях, праздниках, событиях, встречах, которые могли бы быть полезны и интересны иностранному студенту.

6. Организация международной академической мобильности педагогических работников ГБПОУ «МПК»

6.1. Международный обмен педагогическими работниками ГБПОУ «МПК» осуществляется в соответствии с договорами (соглашениями) о сотрудничестве с иностранными учебными заведениями и осуществляется в форме стажировок в зарубежных учебных заведениях, а также командирования для обмена педагогическим опытом.

6.2. Международный обмен в форме стажировки носит индивидуальный характер и предусматривает самостоятельную работу в принимающем учебном заведении или организации, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации. Преподаватели вправе сами находить возможности прохождения стажировки за рубежом. В случае получения персонального приглашения от зарубежного фонда, кандидат на стажировку представляет в учебный отдел пакет документов, содержащий заявление на имя директора с просьбой направить на стажировку, приглашение принимающей стороны, техническое задание. Решение о направлении на стажировку принимает директор. Тематика и содержание стажировки должны соответствовать задачам текущего и перспективного развития образовательного заведения в целом.

6.3. Командирование для обмена педагогическим опытом в зарубежном учебном заведении - международный обмен в форме командировки - осуществляется на основе договора о сотрудничестве, приложения к договору о сотрудничестве (план действий), официального приглашения иностранного учебного заведения с указанием специальности, тематики,

области знаний и т.д. Вышеуказанные документы являются основанием для практической реализации такой формы международного обмена. Администрация ГБПОУ «МПК», получив информацию от иностранного учебного заведения о готовности принять преподавателя для обмена педагогическим опытом, оповещает сотрудников ГБПОУ «МПК». Объявление о возможности командирования для обмена педагогическим опытом в зарубежном учебном заведении должно содержать следующие условия: ориентировочные сроки проведения занятий, количество часов, язык преподавания, предпочтительные темы. Отбор преподавателя для обмена педагогическим опытом производится на основании соответствия представленных учебных программ требованиям принимающей стороны, возможности преподавания на иностранном языке, других критериев. Кандидатура преподавателя утверждается протоколом конкурсной комиссии, принимающей стороной. Совместно с принимающей стороной решается вопрос о финансировании мероприятия. По окончании чтения лекций преподаватель представляет развернутый отчет о проделанной работе.

6.4. Прием сотрудников иностранных образовательных учреждений в рамках международного обмена. Международный обмен в форме приема иностранных преподавателей для прохождения стажировки, для чтения лекций в ГБПОУ «МПК» осуществляется на основе договора о сотрудничестве с учебным заведением, в котором оговорены финансовые условия мероприятия, приложения к договору о сотрудничестве (план действий). Руководство международного обмена иностранных преподавателей, прибывающих в ГБПОУ «МПК», осуществляет администрация ГБПОУ «МПК» по согласованию с направляющей стороной. За участником международного обмена, прибывающим в ГБПОУ «МПК» в качестве стажера, закрепляется преподаватель соответствующей дисциплины, являющийся одновременно куратором и консультантом работы иностранного представителя. В конце срока проведения стажировки руководитель представляет отзыв (заключение) о ее прохождении стажером.

Участнику международного обмена, прибывающему в ГБПОУ «МПК» для чтения лекций, Администрация и учебный отдел обеспечивают условия для проведения занятий: выделяют аудиторию с требуемым мультимедийным оборудованием, обеспечивают явку студентов. Учебный отдел предоставляет директору, развернутый отчет о проделанной иностранным сотрудником или студентом работе, а также готовит соответствующую информацию на сайт ГБПОУ «МПК».

7. Требования к участнику международных проектов

7.1. Участник международных проектов от ГБПОУ «МПК» должен соответствовать основным требованиям конкурсного отбора:

7.1.1. Академическая успеваемость (рейтинг).

7.1.2. Наличие сертификатов, грамот или иных документов, подтверждающих участие в различных мероприятиях в ГБПОУ «МПК», на муниципальном и региональном уровнях.

7.1.3. Соответствие пакета документов заявленным требованиям (согласно перечню, указанному в разделе «Состав документов для конкурсного отбора»).

7.1.4. Высокий уровень психологической устойчивости, стабильности и исполнительской дисциплины.

7.1.5. Сформированность у студента бережного отношения к окружающей среде.

7.1.6. Мотивационное письмо или резюме (почему именно я достоин участвовать в международном проекте).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

8.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

8.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГПБОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГПБОУ «МПК».

8.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГПБОУ «МПК» в сети Интернет.