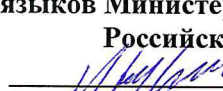


УТВЕРЖДАЮ
Директор Федерального
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального
образования Института повышения
квалификации "Высшие курсы иностранных
языков Министерства иностранных дел
Российской Федерации"

Л.Г.ФАРАФОНОВА
Приказ от "14" декабря 2017 г. № 149

ОДОБРЕНО
Учёным советом Федерального
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального
образования Института повышения
квалификации "Высшие курсы иностранных
языков Министерства иностранных дел
Российской Федерации"
"14" декабря 2017 г.
Протокол № 8

ПОРЯДОК

приема и зачисления слушателей

в Федеральное государственное бюджетное учреждение

дополнительного профессионального образования

Института повышения квалификации "Высшие курсы иностранных языков

Министерства иностранных дел Российской Федерации"

1. Общие положения

1.1. Порядок приема и зачисления слушателей (далее – Порядок) в Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Институт повышения квалификации "Высшие курсы иностранных языков Министерства иностранных дел Российской Федерации" (далее – ВКИЯ) регламентирует набор слушателей, прием от них документов, проведение вступительных испытаний и процедуру зачисления; и разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»; указом Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 (в ред. от 08.03.2015) «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»; приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации от 14.10.2014 № 19066 «Об утверждении Положения о переводческом обеспечении деятельности МИД России и языковой подготовке работников МИД России»; Уставом и иными локальными нормативными актами ВКИЯ.

2. Организация работы

2.1. В условиях МИД России прием и зачисление слушателей проводятся на постоянной основе.

2.2. Количество мест для приема на все уровни обучения, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется в соответствии с утвержденными цифрами государственного задания.

2.3. Количество мест с оплатой за обучение по договорам с юридическими и физическими лицами устанавливается сверх цифр государственного задания.

2.4. Поступающим предоставляется возможность ознакомиться с содержанием основных дополнительных профессиональных образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. В период приема документов работники Учебной части и Отделения по оказанию платных образовательных услуг организуют функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих. Связь также осуществляется с помощью электронной почты.

2.5.1. Для приёма на ВКИЯ сотрудники дипломатической службы подают личное заявление в Учебную часть ВКИЯ. Заявление работника, включенного в перспективный план языковой подготовки соответствующего структурного подразделения Центрального аппарата, утверждается руководством соответствующего территориального или функционального департамента, Департамента кадров и согласовывается с ВКИЯ.

В заявлении указывается язык, уровень, частотность занятий, цели и приоритетные аспекты языковой подготовки (Приложение № 1). При этом учитываются служебная необходимость в языковой подготовке, характер работы и перспективы использования работника в Центральном аппарате или в загранучреждении МИД России.

Работники учебной части контролируют правильность его заполнения и обоснованность его подачи.

2.5.2. Заявление о приеме регистрируется в электронной базе данных. Оригиналы заявлений хранятся в Учебной части в течение 5 лет.

2.6. Перед зачислением копия заявления работника передается на соответствующую кафедру, которая принимает решение о необходимости

проведения вступительного собеседования/тестирования для определения уровня владения иностранным языком. В качестве материалов для вступительного собеседования/тестирования используются зачетные/экзаменационные материалы соответствующего уровня обучения.

2.7. Дипломатические и административно-технические работники Центрального аппарата Министерства зачисляются на ВКИЯ приказами по ВКИЯ.

Проект приказа о зачислении готовится начальником Учебно-методического отдела ВКИЯ на основании личного заявления работника.

2.8. Дипломатическому работнику может быть предоставлена возможность одновременно изучать несколько иностранных языков, но количество занятий в служебное время в рамках экстенсивного обучения не должно превышать в общей сложности трех в неделю по два академических часа каждое.

2.9. Слушатели, не являющиеся работниками Центрального аппарата МИД России для заключения Договора на оказание платных образовательных услуг (далее – договор) и зачисления на ВКИЯ обязаны представить следующие документы:

2.9.1. Заявление о приеме (Приложение № 2).

2.9.2. Заполненную учетную карточку слушателя (Приложение № 3).

2.9.3. Паспорт гражданина Российской Федерации и его копию.

2.9.4. Заполненный и подписанный слушателем договор в двух экземплярах.

2.9.5. Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4).

2.10. Решение о зачислении на ВКИЯ принимается по результатам вступительного устного тестирования/собеседования и на основании полученных документов, включая документ, подтверждающий оплату образовательных услуг в полном объеме.

ЗАЯВЛЕНИЕ**О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ВКИЯ МИД РОССИИ**

1. Фамилия, имя, отчество _____
(полностью)
2. Дата рождения _____
3. Департамент _____
4. Должность _____
5. Номер служебного телефона _____
Номер мобильного телефона _____
E-mail _____
6. Какое учебное заведение
окончил, когда _____
(копии диплома и вкладыша прилагаются)
7. Квалификация по диплому _____
(магистр, бакалавр, специалист)
8. Специальность по диплому _____
9. Данные о знании других иностранных языков:

Язык	Занимаюсь/ не занимаюсь на ВКИЯ (по каким дням)	Уровень владения иностранным языком (на ВКИЯ) или кол-во семестров в другом уч. заведении	Срок последней пересдачи квалификационного экзамена на ВКИЯ	Оценка

Прошу зачислить меня в группу _____ языка на
_____ уровень обучения с занятиями один/два раза в неделю.

(подпись слушателя)

Какие аспекты языковой подготовки являются приоритетными для служебной деятельности (нужное отметить):

I. Совершенствование/выработка навыков:

1. ведения беседы

а) по общей тематике _____

б) по профессиональной тематике _____

2. выступления перед аудиторией	_____
3. аудирования	_____
4. ведения служебной переписки	_____
5. составления тезисов выступлений	_____
6. письменного перевода	
а) с иностранного языка	_____
б) на иностранный язык	_____
7. перевода с листа	
а) с иностранного языка	_____
б) на иностранный язык	_____
8. двустороннего перевода	_____
9. последовательного перевода (с записью)	_____
10. синхронного перевода	_____
II. Коррективный грамматический курс	_____
III. Коррективный фонетический курс	_____
IV. Дополнительные аспекты языковой подготовки	_____

«СОГЛАСЕН»
Директор департамента

«СОГЛАСЕН»
Директор департамента кадров
Каб. 1726

«СОГЛАСЕН»
Директор ВКИЯ
Каб. 125

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

Сведения о зачислении (заполняются на кафедре):

1. Ф.И.О. преподавателя _____
2. Уровень _____, семестр _____
3. Дни _____ время _____

(подпись преподавателя)
«__» _____ 20__ г.

Директору
 Федерального государственного учреждения
 дополнительного профессионального образования
 Института повышения квалификации
 "Высшие курсы иностранных языков МИД России"
 Л.Г.Фарафоновой

от _____
 (ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня слушателем Отделения по оказанию платных образовательных услуг в группу ... **языка** ... уровня ... семестра.

" " _____ 2020 г.
 (дата)

 (подпись)

Какие аспекты языковой подготовки являются для Вас приоритетными (нужное отметить):

I. Выработка/совершенствование навыков:

1. говорения (ведения беседы)

а) по общей тематике (в личной и общественной сферах коммуникации) _____

б) по деловой тематике (в профессиональной сфере коммуникации) _____

2. аудирования (понимание устной речи на слух) _____

3. ведения личной/служебной переписки _____

4. письменного перевода _____

а) с иностранного языка _____

б) на иностранный язык _____

II. Коррективный грамматический курс _____

III. Дополнительные аспекты языковой подготовки _____

УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА

ИНС: 9089

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____

Источник информации о ВКИЯ:

☐ сайт МИД РФ☐ Сайт ВКИЯ☐ слушатели ВКИЯ☐ иное

Паспорт _____

серия, номер, кем, когда и где выдан, дата выдачи, код подразделения

Адрес регистрации _____

Факт. адрес проживания _____

Телефон (дом.) _____

Телефон (моб.) _____

E-mail: _____

Образование:

☐ среднее☐ бакалавр☐ специалист☐ магистр

Учебное заведение _____

Место работы _____

Тел (служ.) _____

☐ рук.высш.зв☐ рук.ср.зв.☐ служащий

Должность _____

Место учебы _____

курс / класс _____

" " _____ 20__ г.

*подпись слушателя***Прослушивание:**

Дата _____

ФИО преподавателя _____

Подпись _____

Язык, уровень обучения, семестр _____

... язык ... уровень

1 семестр

Обучение:

Дни и время занятий _____

ФИО преподавателя _____

№ договора _____

кол. час. _____

стоимость _____

Работник учебной части _____

Ф.И.О. _____

подпись

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных¹

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован _____ по адресу: _____

_____ ,
документ, удостоверяющий личность: _____

_____ ,
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения услуги по Договору на оказание платных образовательных услуг даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования Институту повышения квалификации «Высшие курсы иностранных языков Министерства иностранных дел Российской Федерации» (ОРГН 1037739507772, ИНН/КПП 7704058916/770401001, адрес: 119200, город Москва, Смоленская-Сенная площадь, дом 32/34) на обработку моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ Г.

(подпись субъекта персональных данных)

¹В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 05.10.2011 № 152-ФЗ «О персональных данных», при получении согласия от представителя субъекта персональных данных в Согласии на обработку персональных данных также указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.