

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька
політехніка»

25 квітня 2023 № 6

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВЧІ КУРСИ**

Введено в дію

Наказ ВСП «ЗЕФК

НУ «Запорізька політехніка»

28.04.2023 № 17-0

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Законодавчим підґрунтям діяльності підготовчих курсів є Конституція України, Закон України «Про освіту», Закон України «Про фахову передвищу освіту», Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», нормативні акти МОН України, Положення про ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» й інші норми чинного законодавства України.

1.2 Метою підготовчих курсів є систематизація, узагальнення та якісна підготовка абітурієнтів до складання вступних іспитів з української мови, математики, рисунку та композиції.

1.3 Контроль за діяльністю курсів здійснює директор, заступник директора з навчальної роботи та провідний фахівець підготовчих курсів.

1.4 Стан навчально-виховної роботи на курсах обговорюється на засіданнях адміністративної та педагогічної рад коледжу.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Навчання на курсах здійснюється за двосторонньою угодою (договором).

2.2 Навчання на курсах здійснюється за кошти фізичних або юридичних осіб.

2.3 Курси проводяться за вечірньою формою здобуття освіти.

2.4 Організацію, методичне забезпечення та безпосереднє керівництво роботою курсів здійснює провідний фахівець підготовчих курсів, який призначається наказом директора коледжу.

2.5 Провідний фахівець підготовчих курсів виконує такі функції:

- готує матеріали для зарахування слухачів підготовчих курсів;
- подає інформацію для складання кошторису витрат для фінансування діяльності роботи підготовчих курсів;
- організовує кадрове забезпечення роботи підготовчих курсів;
- організовує методичне забезпечення роботи підготовчих курсів;
- складає розклад занять на підготовчих курсах та контролює його виконання;
- контролює відвідування занять слухачами підготовчих курсів;
- контролює своєчасність та повноту оплати за навчання на підготовчих курсах;
- подає бухгалтерії коледжу інформацію про обсяг виконаної навчальної роботи викладачами підготовчих курсів (кількість академічних годин);
- забезпечує видачу слухачам підготовчих курсів довідок за місцем вимоги;
- організовує серед слухачів підготовчих курсів профорієнтаційну роботу з метою їхнього вступу до коледжу.

2.6 В організації роботи курсів також беруть участь відповідні циклові комісії коледжу.

2.7 Порядок прийому, термін навчання, кількісний склад навчальних груп визначаються провідним фахівцем підготовчих курсів за погодженням із заступником директора з навчальної роботи.

2.8 На курсах застосовується лекційно-практична система навчання.

2.9 На курсах застосовується дванадцятибальна система оцінювання.

2.10 Освітній процес на підготовчих курсах поєднується з профорієнтаційною роботою, що дозволяє майбутнім абітурієнтам усвідомлено обирати професію та краще адаптуватися до вимог і програм вищої школи. Освітній процес базується на принципах гуманізму, демократизму, науковості, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських, релігійних організацій тощо.

2.11 Освітній процес на підготовчих курсах проводиться за навчальними програмами, складеними на основі базових програм і програм вступних випробувань.

2.12 Освітній процес на підготовчих курсах забезпечується штатними викладачами циклових комісій на умовах погодинної оплати праці. У разі потреби до освітнього процесу можуть залучатися вчителі загальноосвітніх освітніх закладів за погодженням з керівництвом за місцем основної роботи. Оплата праці викладачів підготовчих курсів здійснюється згідно з чинним законодавством на підставі укладених трудових угод.

2.13 Освітній процес здійснюється згідно з робочим навчальним планом. Робочі програми навчальних дисциплін для слухачів підготовчих курсів визначають науковий зміст і побудову курсу навчання, встановлюють послідовність вивчення тем, обсяг знань, вмінь і навичок, якими повинні оволодіти слухачі в процесі навчання. Підготовку робочих програм здійснюють викладачі відповідних циклових комісій. Робочий навчальний план і програми підготовчих курсів затверджуються в установленому порядку.

2.14 На курсах здійснюється підготовка з таких предметів:

- «Українська мова»;
- «Математика»;
- «Рисунок»;
- «Композиція».

2.15 Навчання на курсах триває від 1 до 6 (7) місяців, обсяг навчальних годин складає 100 або 200 аудиторних годин. Заняття на підготовчих курсах проводяться відповідно до розробленого графіка та розкладу занять.

2.16 Учасниками освітнього процесу є:

- педагогічні працівники коледжу (з погодинною оплатою праці);
- залучені викладачі (за трудовим договором або контрактом);
- слухачі курсів;
- адміністративно-управлінський та допоміжний персонал.

2.17 Коледж надає слухачам можливість користування навчальними приміщеннями, обладнанням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку.

3 УМОВИ ПРИЙОМУ ТА ЗАРАХУВАННЯ

3.1 На підготовчі курси зараховуються учні 9 класів загальноосвітніх освітніх закладів.

3.2 Зарахування на курси здійснюється без складання вступних випробувань при наявності договору про надання освітніх послуг встановленого зразка.

3.3 Для зарахування на курси слухачі подають заяву встановленого зразка на ім'я директора коледжу, копію паспорта, копію картки фізичної особи-платника податків, 2 кольорові фотокартки 3x4 та квитанцію про оплату вартості навчання на підготовчих курсах.

3.4 Зарахування на навчання здійснюється за наказом директора коледжу.

4 НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СЛУХАЧІВ, ЇХ ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Тривалість навчального курсу визначається робочим навчальним планом.

4.2 Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком освітнього процесу.

4.3 Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара).

4.4 Навчальні заняття на підготовчих курсах тривають дві пари з перервами між ними та проводяться за розкладом.

4.5 Права й обов'язки слухачів унормовуються чинними нормативними актами в галузі освіти і є такими:

- виконання вимог Положення про коледж;
- оволодіння знаннями згідно з навчальним планом і навчальною програмою підготовчих курсів, відвідування всіх видів навчальних занять;
- своєчасне внесення плати за отриману освітню послугу відповідно до договору про надання освітніх послуг;
- користування матеріально-технічною базою коледжу.

5 РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧІВ

5.1 Робочий час викладача визначається як додаткова навчальна робота до обсягу його навчальних, методичних та організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

5.2 Планування й облік навчальної роботи викладачів, залучених до роботи підготовчих курсів, здійснюється шляхом використання норм часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних працівників за фактично відпрацьовані години.

5.3 Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, визначається в облікових (академічних) годинах.

5.4 Облік виконаної роботи викладача здійснюється на основі розкладу занять та записів у журналі навчальних занять.

6 ФІНАНСУВАННЯ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ

6.1 Навчання на підготовчих курсах ведеться за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб. Розмір оплати за навчання на підготовчих курсах встановлюється згідно з розрахованим та затвердженим кошторисом.

6.2 Оплата за навчання здійснюється слухачами підготовчих курсів повністю за весь термін навчання.

6.3 Оплата праці викладачів, які залучаються до роботи на курсах, здійснюється згідно з відомістю обліку годин, яка надається до бухгалтерії коледжу провідним фахівцем підготовчих курсів.

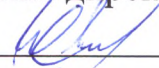
7 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

7.1 Зміни та доповнення до Положення можуть бути ініційовані керівництвом коледжу, юристом коледжу, провідним фахівцем підготовчих курсів та відповідальним за профорієнтаційну роботу.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження нової редакції Положення після її схвалення педагогічною радою коледжу.

ПОГОДЖЕНО

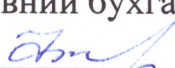
Заступник директора з НР


 24. 04 2023 Юрій ПАЧКОЛІН

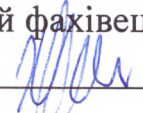
Провідний юрисконсульт


 24. 04 2023 Юрій Гонка

Головний бухгалтер


 24. 04 2023 Галина ФІЛЬЧЕНКО

Провідний фахівець підготовчих курсів


 24. 04 2023 Ігор ХАРАБЕТ