

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
приймальною комісією коледжа
протокол № 2 від 15.12.2022 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова
приймальної комісії

О.В. САЙЧУК
«16» грудня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про підготовчі курси Освітнього центру «Вступ - 2023»

Харківського державного професійно-педагогічного

фахового коледжу імені В. І. Вернадського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовчі курси (ПК) Харківського державного професійно-педагогічного фахового коледжу імені В.І. Вернадського є структурним підрозділом Освітнього центру коледжу, який забезпечує підготовку випускників шкіл, ліцеїв до вступних випробувань.

1.2. У своїй практичній діяльності працівники ПК коледжу керуються законодавством України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про працю», Статутом коледжу, постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796, Спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку надання інших платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» від 23.07.2010 року № 736/902/758, Положенням Про порядок надання платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися Харківським державним професійно-педагогічним фаховим коледжем імені В. І. Вернадського та іншими законодавчими і нормативними документами з питань освіти.

1.3. Підготовчі курси працюють в умовах гласності. Для проведення занять на ПК можуть залучатися викладачі інших навчальних закладів.

1.4. Підготовчі курси до вступу в коледж створюються при достатній кількості бажаючих навчатися на підготовчих курсах при коледжі, за умови забезпечення кваліфікованими викладачами (мінімальна група становить 15 слухачів).

Тривалість навчання на підготовчих курсах визначається навчальними планами.

1.5. Організацію та керівництво діяльністю ПК здійснює відповідальний за роботу підготовчих курсів, який призначається і звільняється наказом директора коледжу.

1.6. Підготовчі курси працюють у взаємодії з Приймальною комісією коледжу, цикловими комісіями, відділом кадрів, бухгалтерією, бібліотекою, іншими підрозділами коледжу.

2. ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ

2.1. Надання освітніх послуг:

- бажаючим вступити до коледжу;
- студентам коледжу з підготовки до складання НТМ/ЗНО.

2.2. Допомога вступникам у визначенні майбутньої спеціальності коледжу.

2.3. Забезпечення набуття слухачами курсів знань, що за змістом і обсягом є достатніми для продовження навчання у коледжі за відповідними спеціальностями, адаптація слухачів підготовчих курсів до вимог освітнього процесу в коледжі.

2.4. Проведення виховної та профорієнтаційної роботи зі слухачами ПК в довступний період;

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ

3.1. Організацію підготовчих курсів ініціює заступник директора коледжу з заступник директора з навчально-виховної і профорієнтаційної роботи.

3.2. Безпосередньо організацію, керівництво та контроль роботи ПК здійснює завідувач Освітнім центром, який призначається наказом директора коледжу.

3.3. Завідувач Освітнім центром як керівник підготовчими курсами виконує такі функції:

- складає навчальні плани підготовчих курсів;
- організовує кадрове та методичне забезпечення роботи курсів;
- готує наказ на зарахування та відрахування слухачів підготовчих курсів;
- складає розклади занять та випускних співбесід для слухачів та ознайомлює з ним слухачів курсів;

- контролює хід проведення занять на підкурсах;
- контролює відвідування занять слухачами підготовчих курсів і робить відмітки у електронному журналі;
- забезпечує інформацією слухачів, їх батьків та громадськість з усіх питань щодо проведення навчального процесу та вступу до коледжу;
- готує документацію на підсумкове оцінювання з випускних випробувань;
- координує діяльність викладачів підготовчих курсів стосовно підготовки та складання випускних випробувань.

4. УМОВИ ПРИЙОМУ та ЗАРАХУВАННЯ

- 4.1. Для зарахування на підготовчі курси слухачі подають електронну заяву та заповнюють електронну анкету.
- 4.2. Зарахування здійснюється без вступних випробувань.
- 4.3. Директором коледжу видається наказ про зарахування слухачів на підготовчі курси
- 4.4. Із числа зарахованих формуються групи 15-30 слухачів.
- 4.5. Підготовчі курси діють протягом від 2-х до 5-ти місяців, згідно навчальних планів.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ на ПІДГОТОВЧИХ КУРСАХ

5.1 Заняття на підготовчих курсах проводяться відповідно з навчальними планами і програмами дисциплін, затвердженими завідувачем Освітнього центру згідно розкладу. Не пізніше ніж за три дні до початку занять керівник ПК ознайомлює слухачів ПК з розкладом та розміщує його на сайті коледжу.

5.2. Учасниками освітнього процесу на підготовчих курсах є:

- слухачі підготовчих курсів;
- педагогічні та інші працівники Освітнього центру коледжу;
- батьки (законні представники) слухачів підготовчих курсів.

5.3. Заняття на підготовчих курсах здійснюється у таких формах:

- аудиторні (дистанційні) заняття;
- самостійна робота;
- контрольні заходи (поточний та підсумковий контроль).

5.4. Аудиторні (дистанційні) заняття на підготовчих курсах проводитимуться по суботах, один раз на тиждень по 6 (Зпари) годин згідно розкладу занять, який затверджує завідувач Освітнього центру коледжу.

Заняття на підготовчих курсах можуть проводитися дистанційно з застосуванням інформаційно-комп'ютерних технологій на платформах Moodle 4, Google-Meet, Zoom та ін.

Слухачі підготовчих курсів при самостійній підготовці мають право користуватися персональним електронним кабінетом в системі Moodle, електронною бібліотекою коледжу.

5.5. Навчально-методичне забезпечення підготовчих курсів здійснюється або викладачами, які проводять заняття на підготовчих курсах, або (за згодою) відповідними цикловими комісіями коледжу.

5.6. Навчання на підготовчих курсах проводиться за єдиними базовими програмами, узгодженими з програмами для вступників до закладів вищої освіти України.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИПУСКНИХ ВИПРОБУВАНЬ

6.1. По завершенню навчання на підготовчих курсах проводиться підсумкова атестація у виді співбесіди з української мови.

6.2. Для проведення підсумкової атестації встановлюються норми часу відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року №686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 р. за № 1092/36714.

6.3. Співбесіда носить розмовний характер і не вимагає відповіді на аркушах. Дозволяється використання чернетки, яка не зберігається.

6.3. Співбесіди проводяться за розкладом, який затверджується директором коледжу і розміщується керівником ПК на сайті коледжу не пізніше 15 травня.

6.4. Система оцінок з співбесіди визначається Умовами та Правилами прийому.

6.5. Оцінка знань під час співбесіди оголошується слухачеві після опитування і виставляється цифрою та прописом у відомість. Кожна оцінка підписується двома членами комісії з співбесіди.

6.6. Відомість з складання співбесіди надається керівником ПК членам комісії з співбесіди безпосередньо перед началом співбесіди. Відомість з складання співбесіди повертається керівнику ПК членами комісії з співбесіди в день випускного випробування.

6.7. Перескладання усної співбесіди не дозволяється.

6.8. Слухачі, які не з'явилися на випускне випробування допускаються до складання пропущених випускних випробувань з дозволу керівника підготовчих курсів в межах встановлених строків проведення випробувань.

Робота підготовчих курсів відображається у звіті роботи Освітнього центру, який розглядається на засіданні приймальної комісії.