

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

О.В. Литовченко  
Директора коледжу

О.В. Литовченко

01

2021 року

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛЕННЯ ДОВУЗІВСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ  
У НІЖИНСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ НУБІП УКРАЇНИ

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділення довузівської підготовки (далі – Відділення) є структурним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж) і безпосередньо підпорядковується директорові Коледжу.

1.2. Відділення створено на підставі рішення Педагогічної ради Коледжу від 29 серпня 2014 року (протокол № 1) з метою надання платних освітніх послуг, якісної підготовки і професійної орієнтації учнівської молоді до вступу в Коледж.

1.3. Відділення здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Постанови Кабінету Міністрів України № 796 від 27.08.2010 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами і іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» (зі змінами, внесеними відповідно до постанови КМУ № 939 від 12.10.2010), Закону України «Про фахову передвищу освіту» № 2745-VIII від 16.01.2020, Статуту Національного університету біоресурсів і природокористування України, Положення про Коледж, Положення про приймальну комісію, Правил прийому на освітні та освітньо-професійні програми підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» та освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр», даного Положення тощо.

1.4. Метою підготовчих курсів є якісна підготовка випускників 9-11 класів закладів загальної середньої освіти до складання державної підсумкової атестації та подальшої участі слухачів курсів у конкурсному відборі під час вступу до Коледжу, проведення профорієнтаційної роботи та поширення інформації про Коледж. Навчання на підготовчих курсах сприяє формуванню більш якісного контингенту майбутніх студентів.

1.5. Навчальний процес на підготовчих курсах органічно поєднується з профорієнтаційною роботою, що дозволяє майбутнім абітурієнтам усвідомлено обирати спеціальність і краще адаптуватися до вимог і програм Коледжу.

1.6. Роботу Відділення організовує відповідальний за здійснення профорієнтаційної роботи в Коледжі, який призначається і звільняється наказом директора Коледжу.

1.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження директором Коледжу його нової редакції.

## **2. Основні завдання та функції Відділення**

Завдання та функції Відділення визначаються цим Положенням, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і

природокористування України», наказами та розпорядженнями директора Коледжу, рішеннями Педагогічної ради Коледжу.

2.1. Головними завданнями Відділення є:

2.1.1. Систематизація та узагальнення знань слухачів підготовчих курсів із загальноосвітніх предметів;

2.1.2. Проведення профорієнтаційної роботи та активне інформування молоді про ситуацію, що склалася на ринку праці; соціальну значимість спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі; перспективи та умови вступу до ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та Національного університету біоресурсів і природокористування України;

2.1.3. Підвищення якості знань та підготовка майбутніх абітурієнтів;

2.1.4. Виховання соціально-активної творчої особистості;

2.1.5. Надання освітніх послуг молоді, у якої з різних обставин утворилася перерва між здобуттям повної загальної середньої освіти та вступом до Коледжу;

2.1.6. Забезпечення набуття слухачами курсів знань, що за змістом і обсягом є достатніми для продовження навчання за відповідними спеціальностями, підготовка за якими здійснюється в Коледжі, адаптація слухачів Відділення до вимог освітнього процесу в Коледжі;

2.1.7. Розширення географії прийому на регіони Поліського краю;

2.1.8. Проведення активної рекламної діяльності на ринку освітніх послуг;

2.1.9. Забезпечення надходження коштів для позабюджетного фінансування освітньої діяльності.

2.2. При здійсненні своїх функцій Відділення повинно:

2.2.1. Забезпечувати всі види навчальної, методичної, виховної та інших видів діяльності, що передбачені Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

2.2.2. Визначати перспективи розвитку Відділення, планувати та здійснювати діяльність з урахуванням попиту, що склався на ринку відповідних освітніх послуг.

2.2.3. Виконувати договори, укладені між ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та юридичними (фізичними) особами.

2.2.4. Проводити атестацію осіб, які закінчують різні форми навчання, встановлювати відповідність рівня якості отриманих ними знань вимогам стандартів для подальшого фахового навчання за спеціальністю.

### **3. Організація освітнього процесу на підготовчих курсах**

3.1. На підготовчі курси приймаються випускники 9-х – 11-х класів закладів загальної середньої освіти.

3.2. Для зарахування до груп слухачів підготовчих курсів подаються:

- заява встановленого зразка;
- копія документу, що посвідчує особу (свідоцтво про народження, паспорт);
- кольорові фотокартки розміром 3×4 (2 шт.);
- підписаний екземпляр договору про навчання на підготовчих курсах у Коледжі.

3.3. Зарахування до складу слухачів підготовчих курсів здійснюється наказом директора Коледжу відповідно до поданих заяв.

3.4. Відрахування зі складу груп підготовчих курсів здійснюється наказом директора за порушення правил внутрішнього розпорядку Коледжу, систематичні пропуски занять без поважних причин та порушення, невиконання умов договору або у зв'язку із завершенням навчання на курсах.

3.5. На підготовчих курсах для вступу на навчання до Коледжу на основі базової загальної середньої освіти здійснюється підготовка з таких предметів:

- математика;
- українська мова.

3.6. Навчання на підготовчих курсах може здійснюватися у таких формах:

- навчальні аудиторні заняття;
- навчальні дистанційні заняття;
- самостійна робота;
- контрольні заходи (проведення поточного й підсумкового контролю).

3.7. Контрольні завдання слухачами підготовчих курсів виконуються у межах Коледжу. Самостійна робота може здійснюватися слухачами як у коледжі, так і дома.

3.8. Система оцінок визначається за дванадцятибальною шкалою.

3.9. Освітній процес передбачає:

– адаптацію слухачів до форм і методів навчання, які використовуються у Коледжі;

- підготовку слухачів до вступних випробувань;
- поглиблену професійну орієнтацію.

3.10. Освітній процес на підготовчих курсах забезпечується штатними викладачами Коледжу. У разі потреби до освітнього процесу можуть залучатися вчителі закладів загальної середньої освіти за погодженням із керівництвом за основним місцем роботи.

3.11. Навчально-методичні матеріали у визначені терміни розробляються викладачами відповідних циклових комісій та затверджуються в установленому порядку.

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



3.13. Заняття на підготовчих курсах проводяться у відповідності до режиму роботи, за яким здійснюється освітній процес у Коледжі, тобто очно, дистанційно або за змішаною формою навчання (очна або в режимі online).

#### **4. Структура Відділення**

4.1. Завдання, які поставлені перед Відділенням, реалізує відповідальний за його роботу, призначений наказом і виконує наступні функції:

- готує матеріали для зарахування слухачів;
- організовує кадрове та методичне забезпечення роботи курсів;
- складає розклад занять на курсах та контролює його виконання;
- контролює відвідування занять слухачами підготовчих курсів та своєчасність і повноту оплати за навчання на курсах;
- проводить серед слухачів підготовчих курсів профорієнтаційну роботу з метою розповсюдження інформації про заклад освіти та вступу до Коледжу.

4.2. Обсяг функціональних обов'язків виконують працівники Коледжу.

4.3. Структуру і штат Відділення, за потреби, затверджує директор Коледжу.

#### **5. Права Відділення**

Відділення має право:

5.1. Самостійно планувати і проводити профорієнтаційні заходи, надавати освітні послуги.

5.2. За погодженням з директором Коледжу визначати зміст навчання і обсяг навчальної інформації, встановлювати форми контролю та стандарти якості знань, засвоєння яких забезпечує особі можливість подальшого навчання в Коледжі та базовому університеті.

5.3. Проводити творчі конкурси, співбесіди, попереднє тестування серед осіб, які досягли високих успіхів у навчанні, з метою вступу до Коледжу.

5.4. Подавати на розгляд керівництву пропозиції щодо придбання матеріальних цінностей для забезпечення своєї діяльності у відповідності із затвердженим кошторисом витрат.

5.5. Використовувати комп'ютери, оргтехніку та інше обладнання Коледжу для виконання освітньої діяльності та надання навчально-консультаційних, інформаційних та інших послуг.

5.6. Використовувати навчально-методичні напрацювання, знання та досвід, набуті в процесі довузівської підготовки, для поліпшення навчального процесу та методичної роботи.

5.7. Видавати та розповсюджувати в регіонах різноманітну навчально-методичну літературу, профорієнтаційні та рекламні буклети.

#### **6. Порядок зарахування до Коледжу випускників Відділення**

6.1. За фактом завершення слухачем навчального курсу оформлюється акт виконаних робіт.

6.2. Зарахування особи, яка була слухачем Відділення за денною формою навчання, до Коледжу здійснюється за результатами вступних іспитів з урахуванням додаткових балів, які нараховуються за підсумками виконаних підсумкових робіт на курсах з математики та української мови.

**Таблиця відповідності сумарного балу за результатами підсумкових робіт, обрахованого за 12-бальною шкалою, значенням 50-бальної шкали**

<b>Сума балів за результатами підсумкових робіт</b>	<b>Значення 50-бальної шкали</b>
8	<b>16,67</b>
9	<b>18,75</b>
10	<b>20,83</b>
11	<b>22,92</b>
12	<b>25,00</b>
13	<b>27,08</b>
14	<b>29,17</b>
15	<b>31,25</b>
16	<b>33,33</b>
17	<b>35,42</b>
18	<b>37,50</b>
19	<b>39,58</b>
20	<b>41,67</b>
21	<b>43,75</b>
22	<b>45,83</b>
23	<b>47,92</b>
24	<b>50,00</b>

## **7. Відповідальність Відділення**

Відповідальність Відділення здійснюється через відповідальність його керуючого та працівників Коледжу, а саме.

– своєчасне і якісне виконання контрактів та інших договорів на довузівську підготовку слухачів Відділення, а також надання навчально-консультаційних й інших освітніх послуг згідно з затвердженими відповідним чином кошторисами;

– неухильне дотримання нормативних і організаційних вимог, що стосуються проведення підсумкових робіт на Відділенні;

– ощадливе використання обладнання та інших матеріальних цінностей, надійне зберігання та проведення необхідного обслуговування.

## **8. Взаємовідносини з іншими підрозділами Коледжу**

Відділення у своїй роботі співпрацює з:

- завідувачами відділень, кафедрою, цикловими комісіями – з питань планування та проведення профорієнтаційної роботи, організації освітнього процесу на відділенні, залучення викладачів до освітньої діяльності підготовчих курсах;
- приймальною комісією – з питань дотримання нормативних і організаційних вимог, що стосуються проведення підсумкових робіт на Відділенні;
- відділом кадрів – з питань добору педагогічного персоналу;
- іншими структурними підрозділами та службами інформаційного забезпечення освітнього процесу, бібліотекою – з питань, що належать до компетенції Відділення.

Схвалено Педагогічною радою коледжу  
Протокол № 7 від 04.01.2021