

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Кондратенко Г.М.

2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПІДГОТОВЧІ КУРСИ

**у Відокремленому структурному підрозділі
«Смілянський промислово-економічний фаховий коледж
Черкаського державного технологічного університету»**

Розглянуто і схвалено навчально-методичною радою коледжу

Протокол № 1

від 9.09. 2024 року

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Підготовчі курси створюються з метою підготовки учнів 9 класів закладів загальної середньої освіти до складання державної підсумкової атестації, вступних випробувань до закладів фахової передвищої освіти та подальшої участі слухачів курсів у конкурсному відборі під час вступу до Відокремленого структурного підрозділу «Смілянського промислово-економічного фахового коледжу Черкаського державного технологічного університету» (далі – Коледж), проведення профорієнтаційної роботи та поширення інформації про Коледж. Навчання на підготовчих курсах сприяє формуванню якісного контингенту майбутніх здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2 Підготовчі курси керуються у своїй діяльності Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Умовами прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, Правилами прийому на навчання до Коледжу, Положенням про Коледж, 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 та іншими законодавчими і нормативними документами з питань освіти.

1.3 Підготовчі курси до вступу у Коледж створюються при достатній кількості бажаючих навчатися (не менше 15 осіб) за умови забезпечення кваліфікованими викладачами. Тривалість навчання на підготовчих курсах визначається робочими навчальними програмами (додаток 1).

1.4 Адміністративне та організаційно-методичне керівництво діяльністю підготовчих курсів здійснює відповідальний за роботу підготовчих курсів, який призначається і звільняється наказом директора Коледжу. Відповідальний за роботу підготовчих курсів:

- готує матеріали для зарахування слухачів;
- оформлює договори про надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу;
- 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;
- контролює ведення журналу обліку занять на підготовчих курсах (додаток 2);
- контролює відпрацьовані години викладачами;
- подає довідку до бухгалтерії для нарахування заробітної плати викладачам (додаток 3);
- готує документацію на підсумкове оцінювання (додаток 4);
- проводить серед слухачів підготовчих курсів профорієнтаційну роботу з метою розповсюдження інформації про Коледж та Правила вступу до нього.

1.5 Підготовчі курси працюють у взаємодії з Приймальною комісією Коледжу, цикловими комісіями, бухгалтерією та іншими підрозділами Коледжу.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ

2.1 Надання освітніх послуг учням 9 класів закладів загальної середньої освіти з підготовки до вступу у Коледж.

2.2 Систематизація та узагальнення знань слухачів підготовчих курсів із загальноосвітніх предметів.

2.3 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 Коледжу.

2.4 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 підготовчих курсів до вимог освітнього процесу в Коледжі.

2.5 Проведення активної рекламної кампанії на ринку освітніх послуг.

2.6 Забезпечення надходження коштів для позабюджетного фінансування освітньої діяльності.

3 ФІНАНСУВАННЯ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ

3.1 Підготовчі курси організуються і функціонують на умовах самоокупності

3.2 Навчання на підготовчих курсах ведеться за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб. Розмір оплати за навчання на підготовчих курсах визначається за кошторисом, який затверджує директор Коледжу.

3.3 Оплата за навчання на підготовчих курсах здійснюється у безготівковій формі через банківські установи на спеціальний рахунок Коледжу.

3.4 Оплата за навчання на підготовчих курсах вноситься відповідно до термінів, визначених договором про надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу (додаток 5).

3.5 Оплата за навчання здійснюється слухачами підготовчих курсів повністю за весь термін навчання. У разі вибуття слухача після початку занять оплата за навчання не повертається

3.6 Адміністрація Коледжу має право відрахувати слухача підготовчих курсів відповідно до умов договору.

3.7 Заробітна плата викладачів, які працюють на підготовчих курсах проводиться за рахунок коштів, внесених як плата за навчання, за фактично виконане педагогічне навантаження.

4 УМОВИ ПРИЙОМУ ТА ЗАРАХУВАННЯ

4.1 На підготовчі курси зараховуються здобувачі освіти 9-х класів закладів загальної середньої освіти.

4.2 Для зарахування до груп слухачів підготовчих курсів, особами, які мають намір стати слухачами підготовчих курсів у Коледжі, подаються документи:

- заява встановленого зразка (додаток б);
- договір про надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу.

4.3 Зарахування до складу слухачів підготовчих курсів здійснюється наказом директора Коледжу відповідно до поданих заяв, після підписання договору про

надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу та надходження коштів за навчання на підготовчих курсах на спеціальний реєстраційний (поточний) рахунок Коледжу.

4.4 Відрахування зі складу груп підготовчих курсів здійснюється наказом директора за порушення правил внутрішнього розпорядку Коледжу, порушення/невиконання умов договору.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ПІДГОТОВЧИХ КУРСАХ

5.1 Освітній процес на підготовчих курсах органічно поєднується з профорієнтаційною роботою, що дозволяє майбутнім вступникам усвідомлено обирати спеціальність і краще адаптуватися до вимог та освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти.

5.2 Учасниками освітнього процесу на підготовчих курсах є:

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

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

- математика;
- українська мова.

5.3 Навчання на підготовчих курсах може здійснюватися у таких формах:

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

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

5.6 Система оцінювання навчальних досягнень здійснюється за дванадцяти бальною шкалою.

5.7 Освітній процес передбачає:

- адаптацію слухачів підготовчих курсів до форм і методів навчання, які використовуються у Коледжі;
- підготовку слухачів до вступних випробувань;
- поглиблену професійну орієнтацію.

5.8 Освітній процес на підготовчих курсах забезпечується штатними викладачами Коледжу.

5.9 Викладачі проводять заняття у відповідності з робочими програмами з предметів, які виносяться на вступні іспити.

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

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

5.12 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).

5.13 По завершенню навчання на підготовчих курсах проводиться підсумкова атестація з математики та української мови, що має на меті оцінити результати навчання в групах та перевірити весь обсяг знань, здобутий слухачами під час навчання.

5.14 По завершенню навчання слухачі підготовчих курсів відраховуються з їх числа відповідним наказом директора Коледжу.

5.15 Слухачам видається сертифікат про завершення навчання на підготовчих курсах із зазначенням предметів вивчення та отриманих додаткових балів (Додаток 7).

6 ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ СЛУХАЧІВ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ ДО КОЛЕДЖУ

6.1 Зарахування особи, яка була слухачем підготовчих курсів до Коледжу здійснюється за результатами вступних випробувань з урахуванням додаткових

балів за проходження підготовчих курсів, згідно чинних Правил вступу до Коледжу у поточному році.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Дане положення набуває чинності з моменту його затвердження та введення в дію наказом директора Коледжу.

7.2 З даним Положенням повинні бути ознайомлені учасники освітнього процесу на підготовчих курсах.

Додаток 1

до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Смілянський промислово-економічний
фаховий коледж ЧДТУ»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ Григорій КОНДРАТЕНКО

« _____ » _____ 2024

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
підготовчих курсів з навчальної дисципліни

Мета підготовчих курсів з предмета _____

Завдання _____

Після закінчення підготовчих курсів набуває таких ключових компетентностей:

Зміст робочої навчальної програми

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1	
2.	Тема 2.	
	Усього годин	

Рекомендована література

- 1.
- 2.
3. і т.д.

Додаток 2

до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Смілянський промислово-економічний
фаховий коледж ЧДТУ»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ЗАНЯТЬ
НА ПІДГОТОВЧИХ КУРСАХ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2024

Облік проведення занять підготовчих курсів, їх відвідування та успішності слухачів

Назва предмета _____

Кількість годин – _____ год.

№ з/п	Прізвище та ініціали слухача	Число, місяць											

Прізвище та ініціали викладача _____

№	Дата	Кількість годин	Короткий зміст заняття	Що задано:	Підпис викладача

Додаток 3
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Смілянський промислово-економічний
фаховий коледж ЧДТУ»

ДОВІДКА

на оплату за години, прочитані під час проведення підготовчих курсів станом на
«__» _____ 202 ____ (наказ від «__» _____ 202 ____ № __)

Прізвище та ініціали викладача	Назва підготовчих курсів	Кількість годин, що підлягають оплаті

Директор коледжу

Відповідальний за роботу підготовчих курсів

Додаток 4

до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Смілянський промислово-економічний
фаховий коледж ЧДТУ»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Група _____ 20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

від «__» _____ 20__ р. слухачів підготовчих курсів з предмета

_____ (назва підготовчих курсів)

Загальна кількість годин _____

Форма контролю підсумковий

ПП _____

(прізвище та ініціали ПП, який виставляє підсумкову оцінку та здійснював поточний контроль на підготовчих курсах)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Оцінка за 12-бальною шкалою	Підпис
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Відповідальна особа

за роботу підготовчих курсів _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Викладач _____

(підпис)

ДОГОВІР № _____

про навчання на підготовчих курсах

м. Сміла " _____ " _____ 202 _____

ВСП «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» (далі - Коледж) в особі директора коледжу КОНДРАТЕНКА Григорія Михайловича, який діє на підставі довіреності (далі – Виконавець), з одного боку та

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повна назва юридичної особи) (далі – Замовник)

3

другого боку, разом - Сторони, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити навчання на підготовчих курсах Слухача, а саме:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові Слухача)

форма навчання _____
(денна)

назва дисципліни _____
(з якої здійснюються підготовчі курси)

_____ (термін
надання освітньої послуги)

2. ОBOB'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

2.1 Забезпечити дотримання прав учасників освітнього процесу на підготовчих курсах відповідно до чинного законодавства.

2.2 Інформувати Замовника та Слухача про правила та вимоги щодо організації підготовчих курсів, їх якості та змісту, про права й обов'язки Сторін під час навчання на підготовчих курсах.

3. ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

3.1 Своєчасно внести плату за навчання на підготовчих курсах у розмірі та у строк, що встановлені розділом 4 цього Договору.

3.2 Виконувати вимоги чинного законодавства та Статуту Коледжу.

4 ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1 Розмір плати встановлюється за весь строк навчання на підготовчих курсах і не може змінюватись.

4.2 Замовник вносить плату в сумі _____ грн.

4.3 Замовник вносить плату до початку підготовчого курсу на розрахунковий рахунок Коледжу одноразово.

4.4 Замовник здійснює оплату в безготівковій формі.

4.5. У разі коли Слухач зарахований на підготовчі курси і не приступив до занять в установленій строк без поважних причин або письмового повідомлення про розірвання цього Договору за 5 (п'ять) днів до початку підготовчих курсів, кошти, сплачені Замовником як попередня оплата за підготовчі курси у сумі 10 % не повертаються.

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

5.1 За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.2 У випадку виникнення між Сторонами будь-яких суперечок, пов'язаних з цим Договором, Сторони прикладуть усі можливі зусилля для їх врегулювання шляхом переговорів.

5.3 Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за договором, якщо порушення стали наслідком непереборних обставин. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

6 СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН, УМОВИ ПРИПИНЕННЯ

6.1 Договір набирає чинності з дати його підписання сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.

6.2 Договір припиняється (розривається):

- у разі завершення виконання сторонами своїх зобов'язань;
- за згодою сторін;
- у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору.

5.4 Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається замовнику, а другий зберігається у Коледжі.

7 РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Відомості про заклад:

повне найменування місцезнаходження код згідно з ЄДРПОУ

засоби зв'язку:

- номери телефонів _____
- адреса електронної пошти _____

прізвище, ім'я та по батькові керівника закладу

спеціальний реєстраційний (поточний) рахунок код банку _____

Відомості про замовника:

прізвище, ім'я та по батькові

серія _____, номер паспорта громадянина України _____,

ким і коли виданий місце проживання (реєстрації) _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків номер телефону або*

повне найменування місцезнаходження код згідно з ЄДРПОУ

засоби зв'язку:

- номери телефонів _____
- адреса електронної пошти прізвище, ім'я та по батькові керівника закладу або уповноваженої особи поточний рахунок код банку _____

Відомості про слухача: прізвище, ім'я та по батькові

Заклад Замовник _____ (підпис) (ім'я, прізвище) _____ (підпис)
_____ (ім'я, прізвище)

МП

Слухач _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище) _____

Для договорів стороною якого виступає замовник – юридична особа.

Додаток 6
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Смілянський промислово-економічний
фаховий коледж ЧДТУ»

Директору ВСП «СПЕФК ЧДТУ»
Кондратенку Г.М.

(прізвище, ім'я та по батькові замовника)

телефон: _____

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мою дитину _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

слухачем на підготовчі курси з математики та української мови на період з
«__» _____ 202_р. по «__» _____ 202_р. на договірній основі за
кошти фізичних осіб.

Про дитину повідомляю такі відомості:

Дата, рік народження _____

Місце проживання _____

Контактний телефон _____

E-mail _____

(дата)

(підпис)

Додаток 6
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Смілянський промислово-економічний
фаховий коледж ЧДТУ»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

м. Сміла

«__» _____ 202__

СЕРТИФІКАТ № _____

засвідчує, що _____

(прізвище, ім'я та по батькові слухача)

успішно завершив/ла навчання на підготовчих курсах: з предметів «Математика» і
«Українська мова» загальним обсягом ____ год. та отримує додаткових
_____ балів.

(цифрами та прописом)

Директор коледжу

/ _____ /

(ім'я та прізвище)