

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ  
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»  
(КФККТЕ КАІ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою КФККТЕ КАІ  
(протокол № 3 від 30 грудня 2024 р.)

Голова педагогічної ради  
в. о. директора КФККТЕ КАІ  
Юрій ЗІАТДИНОВ

« 30 » 12 2024 р.

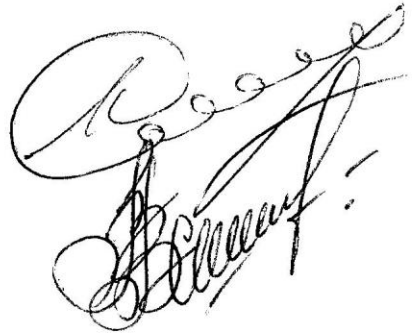
## ПОЛОЖЕННЯ

### про підготовчі курси

Положення про підготовчі курси у Київському фаховому коледжі комп'ютерних технологій та економіки державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут». Київ, КФККТЕ КАІ, 2024.

РОЗРОБНИКИ:

Заступник директора з  
навчальної роботи



Анатолій МАЙДАН

Заступник директора з  
навчально-виховної роботи

Віолетта БЄЛОВОЛ

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради (протокол № 5 від 19 грудня 2024 р.).

Введено в дію наказом в. о. директора КФККТЕ КАІ № 132/од від 30 грудня 2024 р.

## АГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

оложення про підготовчі курси (далі – Положення) у Київському фаховому коледжі комп'ютерних технологій та економіки державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) розроблене згідно з вимогами нормативно-правових документів у галузі освіти, а саме: Конституція України, Закон України «Про освіту» від 23 травня 1991 року (нова редакція згідно з Законом України від 23 березня 1996 року зі змінами і доповненнями, унесеними Законами України від 17 грудня 1996 року); Закон України «Про вищу освіту» від 17 січня 2002 року №2984-III; Закон України «Про фахову передвищу освіту», Постанова Кабінету міністрів України «Про затвердження Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)»; накази, інструктивні листи Міністерства освіти і науки України; Положення про Коледж; інші Положення Коледжу, що безпосередньо або опосередковано пов'язані з організацією та роботою підготовчих курсів закладу освіти.

дним із головних завдань Коледжу є створення і запровадження системи конкурсного відбору та підготовки до навчання найбільш талановитої, здібної молоді України, забезпечення її професійної орієнтації, розвиток та виховання всебічно розвинутої особистості.

Відповідно до статті 34 Закону України «Про освіту» та Положення про Приймальну комісію Коледжу, підготовчі курси організуються з метою проведення допрофесійної підготовки учнівської молоді для вступу її до Коледжу та інші заклади вищої освіти України.

ідготовчі курси є структурним елементом підрозділу доколежійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу.

оложення регламентує систему організаційних заходів спрямованих на таке:

- ознайомлення слухачів ПК з історією Коледжу, його традиціями та досягненнями, основними напрямками діяльності відділень, циклових (випускових) комісій, лабораторій;
- здійснення ранньої професійної орієнтації слухачів підготовчих курсів з метою виявлення їх здібностей та надання обґрунтованих рекомендацій щодо вибору ними майбутньої професії;
- відбір найбільш обдарованої учнівської молоді, орієнтованої на здобуття повної загальної середньої та фахової передвищої освіти;
- проведення робіт з інтеграції базової загальної середньої освіти та фахової передвищої як суттєвого фактору безперервної освіти;
- забезпечення об'єктивного оцінювання якості знань слухачів підготовчих курсів;
- заохочення слухачів підготовчих курсів до системної активної навчальної діяльності;
- укладання методичних рекомендацій, навчальних посібників для слухачів; навчальних інструктивних матеріалів для організації роботи ПК;
- здійснення психологічної адаптації слухачів підготовчих курсів до вимог вступних випробувань та умов навчання в Коледжі.

## РГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТВОРЕННЯ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ

організацією в Коледжі заходів щодо ліцензування підготовчих курсів, розробки ліцензійної справи, взаємодію з Міністерством освіти і науки України з питань ліцензування здійснює заступник директора з навчальної роботи.

Під керівництвом та безпосереднім контролем заступника директора з навчальної роботи також проводиться таке:

- укладання навчальних планів;
- укладання цикловими комісіями навчальних програм предметів, що викладаються на підготовчих курсах;
- укладання наказів щодо організації підготовчих курсів;
- укладання на основі чинного законодавства загальних організаційно-нормативних документів, що регламентують роботу підготовчих курсів Коледжу.

Наказ про відкриття підготовчих курсів видається за 10 днів до початку профорієнтаційної роботи в Коледжі; у наказі зазначається таке:

- період роботи підготовчих курсів;
- навчальні предмети курсів та їх обсяги;
- термін розробки та затвердження цикловими комісіями навчальних програм та критеріїв оцінювання знань слухачів підготовчих курсів;
- орієнтована вартість навчання на курсах без урахування інфляції поточного календарного року (на рівні попереднього навчального року);
- завідувач курсів;
- основні обов'язки посадових осіб Коледжу щодо організаційного забезпечення відкриття підготовчих курсів.

Інформація про роботу підготовчих курсів Коледжу, з метою їх створення та наповнення в межах ліцензованого обсягу, проводиться в рамках профорієнтаційної роботи згідно з Положенням про профорієнтаційну роботу Коледжу.

Основними елементами поширення інформації про підготовчі курси Коледжу є:

- розміщення в інформаційному буклеті, візитівці, проспекті Коледжу інформації про набір на підготовчі курси;
- розповсюдження друкованих оголошень про набір на курси в школах, на базових підприємствах, рекламних білбордах тощо;
- розповсюдження інформації про курси через медійні засоби з урахуванням ефективності обраних засобів;
- розміщення інформації про курси, їх програми, врахування результатів навчання на курсах при вступі до ЗФПО на сайті Коледжу;
- інформація про курси при проведенні педпрацівниками профорієнтаційних заходів у закріплених школах;
- залучення здобувачів освіти Коледжу до поширення інформації про підготовчі курси в школах, де вони раніше навчалися;
- повна інформація про набір на підготовчі курси при проведенні Днів відкритих дверей, інших масових заходів у Коледжі чи районі (місті) за участі випускників шкіл та їх батьків;
- подання інформації про підготовчі курси до районних служб зайнятості.

Наказ про розмір відшкодування витрат на навчання на підготовчих курсах

Коледжу видається після офіційного оголошення величини інфляції за попередній календарний рік. Підвищення вартості навчання на курсах не може бути більшим від величини інфляції за попередній календарний рік.

рийом заяв на навчання на підготовчих курсах проводиться після видання наказу про розмір відшкодування витрат на навчання на підготовчих курсах Коледжу.

Для зарахування на підготовчі курси слухачі, які не досягли повноліття (учні 9-х класів) подають 1) заяву встановленого зразка на ім'я директора Коледжу (Додаток 1); 2) одну кольорову фотокартку розміром 3x4 см (при навчанні офлайн);

слухачі, які досягли повноліття, **що дає право на укладання фінансових документів**, подають 1) заяву встановленого зразка на ім'я директора Коледжу (Додаток 2); 1) одну кольорову фотокартку розміром 3x4 см (при навчанні офлайн).

На підставі заяв про навчання на підготовчих курсах видається наказ про організацію роботи підготовчих курсів, де зазначається:

- перелік осіб, зарахованих слухачами підготовчих курсів, згідно з поданими заявами, та їх розподіл за навчальними групами;
- склад викладачів підготовчих курсів та обсяг їхнього педагогічного навантаження;
- розклад занять на підготовчих курсах.

2.8. На підставі наказу про зарахування слухачами підготовчих курсів Коледж укладає зі слухачами (у разі їх неповнолітнього віку – з ними та Замовниками їхнього навчання) Договір про надання освітніх послуг на підготовчих курсах (Додаток 3), Договір про надання платних освітніх послуг на підготовчих курсах (Додаток 4).

Укладання та оформлення Договорів організовує завідувач підготовчих курсів; відповідні підрозділи Коледжу виконують процедури їх затвердження, реєстрації та зберігання.

2.9. До занять на підготовчих курсах допускаються слухачі, які пройшли відповіді інструктажі та до яких виконані з боку Замовника умови Договору щодо відшкодування витрат на навчання на підготовчих курсах.

У разі невиконання вказаних умов, слухачі відраховуються з підготовчих курсів за поданням завідувача курсів.

## **ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТЬНОГО ПРОЦЕСУ НА ПІДГОТОВЧИХ КУРСАХ**

світній процес на підготовчих курсах Коледжу організовується та проводиться відповідно до нормативних документів у сфері освіти, ліцензії Міністерства освіти і науки України, Правил прийому до Коледжу у поточному році, Положення про Коледж та цього Положення.

рганізацію та контроль за роботою підготовчих курсів, взаємодію з іншими структурними підрозділами Коледжу для забезпечення їх діяльності, згідно з цим Положенням та нормативно-правовими документами організації і проведення освітньої діяльності, безпосередньо здійснює завідувач підготовчих курсів.

Загальний контроль за організацією та діяльністю підготовчих курсів здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

світній процес на підготовчих курсах забезпечується штатними викладачами Коледжу на умовах погодинної оплати праці та трудовими угодами. За потреби можуть залучатися до навчального процесу викладачі інших навчальних закладів, зокрема загальноосвітніх. Склад викладачів підготовчих курсів затверджується наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчально-виховної роботи.

часниками освітнього процесу на підготовчих курсах є 1) працівники Коледжу та залучені особи з інших освітніх закладів, які забезпечують освітній процес, педагогічні працівники (далі – викладачі); 2) адміністративно-управлінський та допоміжний персонал; 3) слухачі підготовчих курсів.

наліз необхідного матеріально-технічного забезпечення діяльності підготовчих курсів проводить завідувач підготовчих курсів, також подає відповідні пропозиції до адміністративної ради Коледжу.

світній процес на підготовчих курсах Коледжу відбувається відповідно до принципів науковості, гуманізму, демократизму, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

а підготовчих курсах здійснюється підготовка з таких загальноосвітніх предметів: математика; українська мова.

світній процес на підготовчих курсах проводиться за єдиними базовими програмами, узгодженими з програмами для вступників до ЗФПО України.

рограми з предметів для слухачів підготовчих курсів визначають науковий зміст і побудову курсу (дисципліну); встановлюють послідовність вивчення тем, обсяг знань, вмінь і навичок, якими повинні оволодіти слухачі в процесі навчання.

Розробку навчальних програм та критеріїв оцінювання знань слухачів підготовчих курсів у визначні терміни проводять циклова комісія математичних дисциплін та циклова комісія філологічних дисциплін. Програми та критерії оцінювання розробляються та затверджуються в установленому порядку щороку. Затверджені Програми і Критерії розміщуються на сайті Коледжу не пізніше як до 15 січня кожного навчального року.

Циклова комісія математичних дисциплін та циклова комісія філологічних дисциплін за необхідності або укладають інші навчально-методичні матеріали, або порушують клопотання перед завідувачем підготовчих курсів про їх придбання.

Коледж надає слухачам можливість користування бібліотекою, навчальними приміщеннями, обладнанням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Договором про навчання на курсах.

Слухачам підготовчих курсів на період їх навчання у офлайн-режимі видається перепустка до Коледжу.

За потреби слухачам підготовчих курсів видається довідка, де вказується термін навчання на підготовчих курсах та розклад занять  
Надання слухачам підготовчих курсів після їх закінчення посвідчень/довідок не передбачається.

## **ОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ НА ПІДГОТОВЧИХ КУРСАХ**

навчальний процес на підготовчих курсах здійснюється за очною (дистанційною) формою і проводиться в другій половині дня, що не заважає слухачам курсів, які є учнями шкіл, відвідувати заняття в школах.

навчання на підготовчих курсах здійснюється в таких формах:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних і практичних завдань;
- контрольні заходи.

Інші форми занять визначаються викладачем та вказуються в робочих навчальних програмах.

сновними видами занять є:

- уроки різних типів;
- практичні заняття.

Інші види занять, типи уроків визначаються викладачем та зазначаються в робочих навчальних програмах.

онтрольні заходи для слухачів підготовчих курсів при офлайн-навчанні здійснюються тільки в межах Коледжу. Самостійні роботи можуть здійснюватися слухачами як в Коледжі, так і домашніх умовах.

ід час воєнного стану контрольні заходи для слухачів денної форми навчання здійснюються в онлайн-режимі.

истема оцінювання навчальних досягнень слухачів 12-бальна.

иди, форми та періодичність поточних контрольних заходів визначає в робочій навчальній програмі викладач підготовчих курсів.

априкінці занять на підготовчих курсах проводяться підсумкові контрольні заходи, форму яких визначає викладач. Результати підсумкових контрольних заходів за 12-бальною шкалою заносяться до «Відомості результатів підсумкової атестації слухачів підготовчих курсів» (Додаток 5), що надається завідувачу підготовчих курсів.

Якщо тривалість підготовчих курсів та обсяг годин на них дозволяють, згідно з Правилами прийому до ЗФПО, у поточному році врахувати навчання на курсах у вигляді додаткового конкурсного балу або Умовами прийому до ЗФПО України передбачені інші умови і форми врахування при вступі навчання на підготовчих курсах, завідувач підготовчих курсів конвертує результати підсумкових заходів кожного слухача в додатковий конкурсний бал згідно з Правилами прийому до Коледжу в поточному році та укладає відповідну відомість (Додаток 6. Відомість обрахування додаткового конкурсного балу слухачів підготовчих курсів) або укладає для Приймальної комісії інший документ, що передбачений Умовами прийому до ЗФПО.

Відомості результатів підсумкової атестації слухачів підготовчих курсів та «Відомості обрахування додаткового конкурсного балу слухачів підготовчих

курсів» підписуються завідувачем підготовчих курсів та передаються відповідальному секретарю Приймальної комісії для використання при конкурсному зарахуванні слухача до Коледжу.

## **АВЧАЛЬНИЙ ЧАС СЛУХАЧА ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ**

авчальний час слухача підготовчих курсів визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення освітньої послуги з підготовки громадян України до вступу у заклади фахової передвищої освіти згідно з навчальними програмами.

аняття на курсах проводиться спареними уроками (парами), що сприяє більш якісному засвоєнню навчального матеріалу слухачами, адаптації їх як майбутніх студентів до організації освітнього процесу. Академічна година (урок) становить 40 хвилин.

ривалість підготовчих курсів визначається ліцензованими навчальними планами та навчальними програмами.

авчальні дні та їх тривалість визначаються розкладом занять.

авчальні заняття на підготовчих курсах тривають дві академічні години з перервами між ними.

авчальні заняття на підготовчих курсах, у разі їх переривання через введення карантину, несприятливих погодних умов та інших непередбачених обставин, за згодою слухачів можуть проводитись поза розкладом в інші дні в межах загального обсягу кожного навчального предмета.

## **СНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ**

ля поточного організаційного та методичного контролю, супроводження роботи підготовчих курсів керівник підрозділу доколежійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників призначається завідувачем підготовчих курсів.

авідувач підготовчих курсів відповідає за таке:

- п - організаційну, навчальну, методичну та виховну роботу на
- і - укладання, поширення інформаційних матеріалів про роботу підготовчих курсів, умови прийому на підготовчі курси та на навчання до Коледжу в поточному році;
- о - проведення консультацій з охочими навчатись на курсах та з їхніми батьками;
- о - укладання договорів з замовниками відповідних освітніх послуг;
- в - контроль за дотриманням Положення про підготовчі курси працівниками та слухачами курсів;
- и - здійснення керівництва роботою підготовчих курсів, їх кадрового забезпечення за погодження з головами циклових комісій; створення необхідних умов для підвищення кваліфікації працівників; дотримання колегіальності та відповідальності в колективі;

у

р

с



- забезпечення та зміцнення навчально-матеріальної бази підготовчих курсів, оснащення їх обладнанням та методичною літературою;
- забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу Правил внутрішнього розпорядку;
- здійснення контролю за якістю викладання навчальних предметів і якістю знань слухачів підготовчих курсів;
- здійснення контролю за організаційним, матеріальним і методичним забезпеченням роботи підготовчих курсів;
- забезпечення правильного справочинства та своєчасності звітності;
- забезпечення виконання слухачами вимог правил безпеки, гігієни;
- участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились зі слухачами під час навчання-офлайн;
- ініціювання розгляду на засіданнях адміністративної ради питань щодо умов праці і навчання;
- інформування заступника директора з навчально-виховної роботи про випадки порушення цього Положення;
- звітування про роботу підготовчих курсів директору, заступникам директора, педагогічні раді.

авідувач підготовчих курсами має право:

- керувати навчальною, методичною та виховною роботою на підготовчих курсах;
- здійснювати контроль за:
  - поточним плануванням навчально-виховного процесу;
  - виконанням навчальних планів і програм викладачами;
  - складанням та коригуванням розкладу навчальних занять, консультацій, контрольних заходів для слухачів;
  - проведення навчальних занять та консультацій;
  - якістю викладання навчальних предметів;
  - самостійною роботою слухачів;
- проводити перевірку виконання посадових обов'язків співробітниками ;
- притягати до адміністративної відповідальності у встановленому порядку викладачів, співробітників за порушення посадових обов'язків.

плата завідувача підготовчих курсів здійснюється у розмірі 25% від посадового окладу керівника підрозділу доколежійної підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню випускників коледжу.

рацівники підготовчих курсів зобов'язані:

Сумлінно виконувати професійні обов'язки; дотримуватися вимоги Положення про Коледж, Положення про підготовчі курси Коледжу і Правил внутрішнього розпорядку; не порушувати трудову дисципліну;

- дотримуватися вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- забезпечувати збереження майна Коледжу, передбаченого для роботи підготовчих курсів;

- забезпечувати для слухачів підготовчих курсів належні соціально-побутові умови.

педагогічні працівники підготовчих курсів зобов'язані:

- укладати та впроваджувати в освітній процес навчально-методичне забезпечення предметів, що викладаються на підготовчих курсах;

- дотримуватись розкладу початкових занять;

- забезпечувати виконання навчальних програм;

- забезпечувати засвоєння слухачами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, національного патріотизму;

- додержуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність слухачів;

- захищати молодь від будь-яких форм фізичного і психологічного насильства, запобігати вживанню алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок;

- постійно підвищувати професійний і науковий рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

педагогічним працівникам забороняється:

- змінювати без дозволу завідувача курсів на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;

- подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;

- передоручати виконання трудових обов'язків іншим особам.

працівники підготовчих курсів мають право:

- подавати пропозиції щодо удосконалення роботи підготовчих курсів;

- бути присутнім на засіданнях адміністративної ради з розгляду питань роботи підготовчих курсів;

- вимагати від адміністрації забезпечення належних умов праці;

- вчасно отримувати заробітну плату згідно з тарифікацією;

- отримувати грошову премію (за наявності коштів на преміювання)

за вагомих особистих внесок в організацію та роботу підготовчих курсів.

## **ОБОЧИЙ ЧАС ТА ОПЛАТА ВИКЛАДАЧІВ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ**

обочий час викладача визначається як додаткова робота до обсягу педагогічного навантаження в поточному навчальному році.

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

Обсяг навчального навантаження, установленого кожному викладачеві, виражається в облікових (академічних) годинах.

Облік виконаної навчальної роботи викладачів здійснюється завідувачем курсів на основі записів у журналах навчальних занять.

Плата праці викладачів підготовчих курсів здійснюється згідно з чинним законодавством на підставі укладених трудових угод.

## **СНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ**

слухачі підготовчих курсів та Замовники навчання на курсах зобов'язані:

- виконувати вимоги Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, даного Положення, вимоги та розпорядження працівників підготовчих курсів у межах їх повноважень;
- сумлінно ставитись до навчання, виконувати домашні та індивідуальні завдання;
- берегти майно Коледжу;
- виконувати умови Договору про навчання на підготовчих курсах Коледжу;
- надавати Коледжу згоду на обробку своїх персональних даних в базі Коледжу та Міністерства освіти і науки України згідно з чинним законодавством України.

слухачі підготовчих курсів та Замовники навчання на курсах мають право:

- отримати для подання до школи довідку про зарахування на підготовчі курси і розклад занять;
- отримати інформацію про умови навчання на курсах, умови вступу до закладів вищої освіти України, зокрема Коледжу;
- користуватись у процесі навчання на курсах навчальною, методичною та інформаційною базами Коледжу;
- розірвати Договір про навчання в порядку, передбаченому Договором.

### **ОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

пропозиції щодо внесення змін та доповнень подаються завідувачем підготовчих курсів заступнику директора коледжу з навчально-виховної роботи для їх опрацювання та винесення на обговорення методичною радою.

міни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження нової редакції Положення після схвалення їх методичною радою Коледжу.