

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Запорізький електротехнічний фаховий коледж  
Національного університету «Запорізька політехніка»

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО  
педагогічною радою  
ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка»  
Протокол від «31» серпня 2022 р. № 4  
Голова педагогічної ради  
 Євген РЯБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КУРСИ ПІДГОТОВКИ, ПЕРЕПІДГОТОВКИ  
ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ  
(КПК)**

Введено в дію наказом  
ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка»  
від «01» лютого 2022 р. № 03-0

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», нормативні акти МОН України, постанова КМУ від 27.08.2010 №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами), Положення про ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» та інші норми чинного законодавства України.

1.2 Головним завданням курсів є забезпечення права громадян України на професійне навчання відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей з метою задоволення потреб економіки країни у кваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці фахівцях.

1.3 До основних напрямів діяльності курсів належать:

- організація навчального процесу, обрання форм та методів навчання;
- розробка робочих планів з професій на основі типових навчальних планів і типових навчальних програм;
- організація прийому слухачів з урахуванням потреб ринку праці та потреб громадян у професійно-технічній освіті і замовлень підприємств, установ, організацій;
- здійснення професійного навчання незайнятого населення;
- забезпечення належної якості професійного навчання слухачів.

1.4 Керівництво діяльністю курсів здійснює відповідальна особа за курси, яка призначається наказом директора коледжу.

1.5 Відповідальна особа за курси підпорядковується директору коледжу, заступнику директора з навчальної роботи.

1.6 Контроль за діяльністю курсів здійснює директор, заступник директора з навчальної роботи.

1.7 Стан діяльності на курсах обговорюється на засіданнях адміністративної та педагогічної рад коледжу.

## 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Навчання на курсах здійснюється за угодами (договорами).

2.2 Навчання на курсах є платним.

2.3 Надання освітніх послуг на курсах здійснюється за вечірньою формою навчання та за індивідуальними навчальними планами.

2.4 Зміст освітнього процесу та термін навчання на курсах визначаються робочими навчальними планами і програмами, які розроблені на основі типових навчальних планів і програм.

2.5 Організацію, методичне забезпечення та безпосереднє керівництво роботою курсів здійснює відповідальна особа за курси.

2.6 Відповідальна особа за курси виконує такі функції:

- організовує кадрове забезпечення роботи курсів;
- організовує методичне забезпечення роботи курсів;
- організовує освітній процес,
- готує документацію для зарахування слухачів на курси;
- готує інформацію для складання кошторисів витрат фінансування діяльності роботи курсів;
- складає розклад занять на курсах та контролює його виконання;
- контролює відвідування занять слухачами курсів;
- контролює своєчасність та повноту оплати за навчання на курсах;
- подає бухгалтерії коледжу інформацію про обсяг виконаної навчальної роботи викладачами підготовчих курсів (кількість академічних годин);
- забезпечує видачу слухачам курсів свідоцтв про навчання на курсах;
- організовує серед слухачів курсів профорієнтаційну роботу з метою вступу до коледжу;
- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної бази, забезпечення професійно-практичної підготовки слухачів, відповідальна особа за курси укладає угоди із підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами господарювання та приватними особами, які затверджуються директором коледжу.

2.7 На курсах застосовується лекційно-практична система навчання.

2.8 На курсах застосовується п'ятибальна система оцінювання.

2.9 Освітній процес на підготовчих курсах проводиться за навчальними програмами, складеними та узгодженими з замовниками.

2.10 Освітній процес на підготовчих курсах забезпечується штатними викладачами циклових комісій на умовах погодинної оплати праці. У разі потреби до освітнього процесу можуть залучатися викладачі інших навчальних закладів, фахівці підприємств з оформленням роботи за сумісництвом. Оплата праці викладачів курсів здійснюється згідно з чинним законодавством.

2.11 Освітній процес здійснюється згідно з узгодженими з замовниками навчальними планами. Підготовку навчальних планів здійснюють викладачі, які залучені до роботи на курсах. Викладачі курсів самостійно обирають форми та методи організації освітнього процесу з урахуванням основ педагогіки, визначають засоби і методи навчання слухачів.

2.12 На курсах здійснюється підготовка з професій та спеціалізацій зазначених у ліцензії №270070, а також спеціальностей, визначених ліцензіями ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка».

2.13 Навчання на курсах триває згідно з узгодженими з замовниками навчальних планів або графіків занять. Заняття на підготовчих курсах проводяться відповідно до розробленого графіка та розкладу занять.

2.14 Учасниками освітнього процесу є:

- педагогічні працівники коледжу;
- залучені викладачі або фахівці;
- слухачі курсів;

– адміністративно-управлінський та допоміжний персонал.

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

### 3 УМОВИ ПРИЙОМУ ТА ЗАРАХУВАННЯ

3.1 На курсах здійснюється підготовка на основі повної загальної середньої або вищої освіти, а також професійно-технічне навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації слухачів, які працюють і незайнятого населення.

3.2 На курси зараховуються слухачі за направленнями організацій, підприємств, приватні особи.

3.3 Зарахування на курси здійснюється на підставі договору про надання освітніх послуг встановленого зразка.

3.4 Зарахування на навчання здійснюється за наказом директора коледжу.

### 4 НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СЛУХАЧІВ, ЇХ ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1 Навчання на курсах розпочинається, як правило, 1 вересня і завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами.

4.2 Навчання на курсах розпочинаються з урахуванням укомплектування навчальних груп або в терміни, погоджені із замовниками кадрів.

4.3 Навчальний час слухача визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання навчальних програм професійно-технічної освіти.

4.4 Обліковими одиницями навчального часу є:

– академічна година тривалістю 40 хвилин;

– навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;

– навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин.

4.5 Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком освітнього процесу.

4.6 Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі - пара).

4.7 Навчальні заняття на курсах тривають парами з перервами між ними та проводяться за розкладом.

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

– виконання вимог Положення про коледж;

– оволодіння знаннями згідно з навчальними планами;

– своєчасного здійснення плати за отриману освітню послугу відповідно до договору про надання освітніх послуг;

– користування матеріально технічною базою коледжу.

4.9 Випускникам курсів, які завершили повний курс навчання, видаються свідоцтва, зразки яких затверджені Кабінетом Міністрів України.

4.10 Особам, які не закінчили повного курсу навчання, видається довідка встановленого зразка.

## 5 РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧІВ

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

5.2 Планування й облік навчальної роботи викладачів, залучених до роботи 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, виражається в облікових (академічних) годинах.

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

## 6 ФІНАНСУВАННЯ КУРСІВ

6.1 Фінансування підготовки слухачів та педагогічних працівників курсів здійснюється на нормативній основі за рахунок коштів, отриманих згідно з угодами та кошторисів із підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами господарювання та приватними особами.

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

6.3 Оплата за навчання здійснюється юридичними або фізичними особами після надання освітньої послуги.

6.4 Оплата праці викладачів, які залучаються до роботи на курсах, здійснюється згідно зі звітом про кількість годин, прочитаних на курсах, яка надається до бухгалтерії коледжу відповідальним за курси.

6.5 Для забезпечення підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації на курсах використовується навчально-матеріальна база коледжу.

## 7 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

7.1 Зміни та доповнення до Положення можуть бути ініційовані керівництвом коледжу, юрисконсультом коледжу, відповідальною особою за курси.

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


Директор коледжу




Євген РЯБЕНКО

ПОГОДЖЕНО


Заступник директора з НР

  
Ірина ЗАХАР'ЄВА  
« 31 » січня 2022 р.


Головний бухгалтер

  
Галина ФІЛЬЧЕНКО  
« 31 » січня 2022 р.

Юрисконсульт (провідний)

  
Марія КОНДРАШОВА  
« 31 » січня 2022 р.

Відповідальна особа за курси

  
Валерій КУЧЕРЕНКО  
« 31 » січня 2022 р.