

ВАСИЛЬКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ПОГОДЖЕНО
Адміністративною радою
Васильківського коледжу
Національного авіаційного
університету
Протокол засідання
Від 29.11.2017 р. № 2



ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Васильківського коледжу
Національного авіаційного університету
О.О.Постніков
30 листопада 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСИ
ДОВУЗІВСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ
Васильківського коледжу
Національного авіаційного університету

1. Загальні положення.

- 1.1. Підготовчі курси є структурним підрозділом, який здійснює загальне керівництво навчально – виховним процесом на курсах.
- 1.2. Підготовчі курси безпосередньо підпорядкований начальнику коледжу.
- 1.3. Підготовчі курси діють на основі чинного діючого законодавства.
- 1.4. До структури навчального відділу відносяться:
 - підготовчі курси, на чолі із керівником гурткової роботи, з наявними посадами діловода та викладачів.

2. Завдання та функції.

- 2.1. Головними завданнями підготовчих курсів коледжу є:
 - здійснення освітньої діяльності певних напрямків, яке забезпечує підготовку слухачів до вступу у вищі навчальні заклади громадян України;
 - забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України (реалізація Програми національного виховання).
- 2.2. Основні функції підготовчих курсів:
 - планування навчального процесу;
 - складання навчального плану;
 - організація процесу навчання;
 - планування і складання розкладу занять;
 - методичне забезпечення навчального процесу;
 - контроль якості проведення навчального процесу;
 - підготовка документів на зарахування студентів до курсів;
 - підготовка матеріалів на засідання адміністративної та педагогічної рад;
 - підготовка пропозицій по розподілу педагогічного навантаження викладачів;
 - підготовка пропозицій по підборі педагогічних кадрів;
 - підготовка документів з навчально - методичної роботи;
 - облік і аналіз успішності навчання студентів;
 - підготовка випускної документації і облік її видачі;
 - облік виконання навчального навантаження викладацьким складом;
 - планування завантаження аудиторій, класів, лабораторій та інших об'єктів учбово-матеріальної бази.

3. Керівництво

- 3.1. Керівництво роботою підготовчих курсів здійснює керівник гурткової роботи.
- 3.2. Керівник гурткової роботи є працівником Васильківського коледжу НАУ, призначається на посаду (приймається на роботу) і звільняється з посади (роботи) наказом начальника коледжу.
- 3.3. Керівник гурткової роботи коледжу безпосередньо підпорядкований заступнику начальника коледжу з навчально-виховної роботи.

3.4. На посаду керівника гурткової роботи призначаються особи, які мають повну вищу освіту (педагогічну або фахову, що відповідає профілю підготовки спеціалістів у коледжі) та стаж педагогічної роботи не менше 10 років.

3.5. Керівник гурткової роботи є працівником з ненормованим робочим днем.

3.6. Посадові обов'язки керівника гурткової роботи, у разі його відсутності, покладаються на іншого досвідченого працівника навчального відділу згідно письмового наказу начальника коледжу.

4. Права завідуючого курсів

4.1. Керівник гурткової роботи є прямим начальником викладацького складу курсів та слухачів.

4.2. Керівник гурткової роботи має право:

- подавати начальнику коледжу пропозиції щодо удосконалення навчально – виховного процесу;

- контролювати організацію теоретичного процесу навчання;

- контролювати збереження навчальних і службових приміщень, інвентарю, устаткування, навчально-методичних посібників;

- контролювати організацію теоретичного навчання слухачів у терміни, встановлені навчальними планами;

- контролювати організацію забезпечення бібліотеки навчальними посібниками і підручниками, спеціальною літературою;

- контролювати своєчасне внесення змін і доповнень у керівні документи коледжу та правильність ведення контрольних екземплярів цих документів;

- контролювати впорядкування розкладів занять, екзаменів та їхнього виконання;

- визначати педагогічне навантаження викладачів і контролювати його виконання;

- віддавати розпорядження і вказівки підпорядкованому постійному складу та слухачам з питань організації і проведення навчального процесу у коледжі;

- контролювати організацію і якість проведення навчальних занять викладацьким складом;

- припиняти заняття в тій або іншій групі, де погано організовані заняття, де відсутній порядок і дисципліна;

- брати участь у доборі й розстановці викладацького складу та працівників у навчальному відділі;

- вживати до постійного складу курсів та викладацького складу заходи заохочень і стягнень, відповідно до законодавства, а до слухачів - відповідно до Правил внутрішнього розпорядку.

4.3. Керівник гурткової роботи запов'язаний:

- керувати розробкою проектів навчальних планів і програм навчання з повним відбиттям у них питань практичного характеру;

- керувати підготовкою проектів наказів та інших документів з навчально-методичної роботи;

- здійснювати керівництво роботою підпорядкованого йому персоналу: діловода, викладачів;

- організовувати процес навчання на курсах;

- організувати роботу з вишукування і впровадження в практику навчання найбільш активних та сучасних методів навчання і засобів організації навчального процесу;
- проводити організаційну роботу з виховання підлеглих у дусі свідомого ставлення до праці, навчання, суворого дотримання державних інтересів, трудової і виробничої дисципліни, розвитку творчої ініціативи працівників, дотримання норм охорони праці та техніки безпеки відповідно до діючого законодавства;
- організувати роботу викладачів з виховання слухачів під час проведення навчального процесу;
- організувати контроль за збереженням навчальних і службових приміщень, інвентарю, устаткування, навчально-методичних посібників;
- розробляти проекти річних планів-графіків навчальної роботи курсів;
- організувати високоякісне теоретичне навчання слухачів у терміни, встановлені навчальними планами та у суворій відповідності до навчальних програм;
- проводити цілеспрямовану роботу з підвищення кваліфікації викладачів на курсах підвищення кваліфікації, що організуються при НАУ у встановленому порядку;
- забезпечувати тісний взаємозв'язок між теоретичною та практичною підготовкою слухачів;
- організувати і провести методичну роботу;
- розробляти проекти наказів та інших документів з повчально-методичної роботи коледжу;
- вести систематичний контроль за своєчасним внесенням змін і доповнень у керівні документи з організації навчально – виховного процесу;
- забезпечувати впровадження в навчальний процес наукової організації праці, нових методів викладання з широким використанням технічних засобів навчання;
- проводити аналітичну роботу по удосконаленню планування навчальних занять;
- проводити розрахунки навчального навантаження викладачів на кожний навчальний рік та контролювати його виконання.

5. Відповідальність керівника гурткової роботи

5.1 Відповідальність за роботу підготовчих курсів цілком покладається на керівника гурткової роботи .

5.2. Керівник гурткової роботи несе відповідальність за:

- неякісне і неналежне виконання посадових обов'язків;
- недостовірність даних про стан навчально – лабораторної бази, які представляються начальнику коледжу;
- нецільове використання матеріальних цінностей;
- порушення правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, правил охорони праці та техніки безпеки.

6. Взаємовідносини

6.1. Підготовчі курси в процесі роботи взаємодіють з відповідними відділами Міністерства освіти і науки України, Інститутом довузівської підготовки Національного авіаційного університету, науково – методичним центром вузів I-II рівнів акредитації, начальником коледжу, заступниками начальника коледжу, начальниками відділів і служб та іншими працівниками коледжу для виконання завдань з організації та проведення навчально – виховного процесу.

Заступник начальника коледжу
з навчально-виховної роботи

В.П. Гнилицький