

Відокремлений підрозділ  
Національного університету біоресурсів і природокористування України  
“Бережанський агротехнічний інститут”

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ВП НУБіП України

“Бережанський агротехнічний інститут”

Протокол № 4 від 30.11.17

Голова ради проф. Жибак М.М.

” ” 2017 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ довузівської підготовки та**  
**профорієнтаційної роботи**  
**ВП НУБіП України**  
**“Бережанський агротехнічний інститут”**

Бережани-2017

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ довузівської підготовки та профорієнтаційної роботи ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут” (надалі – Відділ) є структурним підрозділом ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут” (надалі – “БАТІ”).

1.2. Відділ здійснює свою діяльність згідно з Конституцією України, Законом України “Про освіту”, Законом України “Про вищу освіту”, Статутом ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут”, Постановою Кабінету Міністрів України № 796 від 27.08.2010 р. “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності” та іншими чинними нормативно-правовими актами України, наказами директора ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут”, рішенням Вченої ради ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут” та цим Положенням.

1.3. Відділ знаходиться у підпорядкуванні директора інституту.

1.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до чинного законодавства та Статуту ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут”.

1.5. Відділ працює у взаємодії з деканами факультетів, кафедрами, приймальною комісією, бухгалтерією, бібліотекою, відділом інформаційних технологій.

## **2. Напрями діяльності Відділу довузівської підготовки та профорієнтаційної роботи**

2.1. Основними завданнями діяльності Відділу є:

- організація підготовки учнів до ЗНО через систему довузівської підготовки з денною та заочною формами навчання, за відповідними навчальними програмами;
- підвищення інформованості вступників про специфіку обраної спеціальності;
- організація днів відкритих дверей в інституті, участь у ярмарках професій, тематичних виставках, зустрічах з випускниками та роботодавцями тощо;
- проведення зустрічей з абітурієнтами та їх батьками;
- організація індивідуальних та групових консультацій з питань вибору спеціальності, умов прийому та навчання в інституті;

- виявлення обдарованої молоді з метою залучення до вступу в інститут через різні форми довузівської підготовки;
- удосконалення форм співпраці з мережею загальноосвітніх шкіл і вищих навчальних закладів I і II рівнів акредитації з метою залучення до навчання у ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут” здібної, професійно-орієнтованої молоді;
- використання різноманітних форм роботи для створення позитивного іміджу ВЗНу, його високої репутації та престижності, як серед абітурієнтів так і серед фахівців та роботодавців.

## 2.2. Функціональна діяльність Відділу:

- організація та забезпечення навчально-виховного процесу;
- організація та проведення навчання на курсах довузівської підготовки;
- розробка необхідної навчально-методичної літератури;
- реклама освітніх послуг інституту через друковані та електродіючі засоби масової інформації, Internet, реклама в спеціалізованих друкованих виданнях, пряма реклама серед населення засобами наочної агітації;
- підготовка до друку рекламних матеріалів про інститут для абітурієнтів (листівок, буклетів, плакатів, довідників тощо);
- замовлення сувенірної рекламної продукції з символікою інституту;
- підготовка та подача в ЗМІ оголошень про набір студентів до інституту;
- забезпечення функціонування сторінки Відділу на сайті ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут”;
- організація роботи консультаційного пункту з питань вступу до інституту;
- проведення, спільно із деканатами факультетів та кафедрами, предметних олімпіад для старшокласників з метою залучення переможців до вступу на відповідні спеціальності інституту;
- організація, спільно із деканатами факультетів та кафедрами, прийому слухачів на денну та заочну довузівську підготовку;
- організація та проведення, спільно із деканатами факультетів та кафедрами, навчальних курсів з метою підготовки абітурієнтів до здачі ЗНО та вступу в інститут.

## ***3. Керівництво Відділу довузівської підготовки та профорієнтаційної роботи***

3.1. Керівництво Відділу довузівської підготовки та профорієнтаційної роботи у межах своєї компетенції здійснює завідувач, який несе особисту відповідальність за результати роботи Відділу.

3.2. Завідувач Відділу довузівської підготовки та профорієнтаційної роботи призначається наказом директора.

3.3. У своїй діяльності завідувач Відділу підпорядковується директору інституту.

3.4. Завідувач Відділу довузівської підготовки та профорієнтаційної роботи:

- здійснює безпосереднє керівництво та планування навчально-методичної та виховної роботи Відділу довузівської підготовки ;
- розраховує та узгоджує навчальне навантаження викладачів Відділу;
- узгоджує штатний розклад викладацького складу, їх функціональні обов'язки на навчальний рік;
- укладає навчальні плани і корегує робочі навчальні плани;
- встановлює строки проведення поточного контролю та підсумкової атестації;
- відповідає за ведення всієї навчально-методичної документації Відділу;
- аналізує результати навчального процесу та вживає заходи щодо удосконалення навчання;
- проводить роботу з науково-педагогічними працівниками та співробітниками Відділу, спрямовану на формування відповідального ставлення до виконання посадових обов'язків;
- організовує і координує проведення профорієнтаційної роботи.

#### ***4. Права і обов'язки слухачів довузівської підготовки***

4.1. На навчання у Відділ довузівської підготовки приймаються всі бажаючі без вступних випробувань.

4.2. Вступник подає наступні документи: заяву слухача встановленого взірця, копію свідоцтва про народження або паспорта слухача, копію паспорта замовника, копію ідентифікаційного коду замовника та укладає договір про навчання.

4.3. Зарахування до складу слухачів Відділу здійснюється відповідним наказом директора ВП НУБіП України "Бережанський агротехнічний інститут" за поданням службової записки завідувача після надходження коштів за навчання на розрахунковий рахунок інституту та відповідної комплектації групи.

4.4. Права та обов'язки слухачів, викладачів та співробітників Відділу (також у тій частині діяльності, яка пов'язана з користуванням матеріально-технічними засобами й майном інституту) визначені чинним законодавством України, Статутом ВП НУБіП України "Бережанський агротехнічний інститут", дійсним Положенням та іншими положеннями й правилами, прийнятими в Інституті.

4.5. Слухачі мають право:

- на отримання освітніх послуг на достатньому професійному рівні;
- на своєчасне отримання завдань і консультацій фахівців;

- на отримання інформації про умови прийому до Відділу, порядок проведення занять, терміни навчання й вимоги до слухачів;
- на користування навчальними аудиторіями, обладнанням протягом періоду занять під керівництвом викладачів.

4.6. Слухачі зобов'язані:

- своєчасно і регулярно відвідувати заняття;
- у повному обсязі виконувати завдання, які передбачені навчальними планами і програмами;
- своєчасно вносити оплату за навчання відповідно до укладених договорів;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку інституту.

4.7. Випускники Відділу довузівської підготовки вступають до інституту згідно правил прийому, затверджених у встановленому порядку на поточний рік.

## **5. Організація навчального процесу**

5.1. Навчання на курсах довузівської підготовки регламентується графіком навчального процесу, навчальним планом і навчальними програмами. Зарахування слухачів і початок занять - після комплектування групи.

5.2. Навчальний процес забезпечується висококваліфікованими педагогічними і науково-педагогічними працівниками кафедр інституту.

5.3. Для забезпечення навчального процесу на курсах довузівської підготовки використовується матеріально-технічна база інституту.

5.4. Навчання здійснюється в позанавчальній, для загальноосвітніх навчальних закладів, час.

5.5. Навчання здійснюється за денною та заочною формами.

5.6. Робота відділу довузівської підготовки організується за:

- прийомом заяв та зарахування на курси з 1 вересня;
- проведення підсумкової атестації – згідно наказу про проведення підсумкової атестації в поточному році.

5.7. Обсяг навчальних занять складає не менше 150 аудиторних годин, термін навчання - не менше трьох місяців.

5.8. Підготовка слухачів здійснюється на умовах договору про надання додаткових аспектичних послуг ВП НУБіП України “Бережанський агротехнічний інститут”.

5.9. Комплектація груп відбувається з урахуванням поданих заяв. Кількість слухачів однієї групи не повинна перевищувати 15 осіб.

5.10. Після закінчення навчання випускникам довузівської підготовки видається Сертифікат з переліком курсів вивчених дисциплін та додаткових балів за результатами підсумкової атестації.

## 6. Співпраця

6.1. Відділ організаційно і функціонально підпорядковується адміністрації інституту, яка координує його діяльність.

6.2. Здійснюючи свою діяльність Відділ співпрацює з:

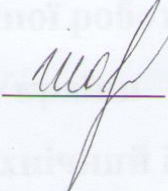
- деканатами факультетів з питань організації профорієнтаційної роботи, залучення викладачів та студентів для її проведення;
- приймальною комісією з питань організації підготовчих курсів та узгодження проведення профорієнтаційної роботи;
- кафедрами інституту з метою забезпечення навчального процесу та залучення викладачів до профорієнтаційних заходів;
- бухгалтерією, відділом кадрів та іншими підрозділами інституту;
- з іншими навчальними закладами, відділами освіти РДА з питань створення навчально-консультативних пунктів та організації підготовчих курсів.

6.3. У процесі співпраці з підрозділами інституту Відділ отримує і надає необхідну інформацію з питань, пов'язаних зі своєю діяльністю.

## 7. Відповідальність Відділу

7.1. Відповідальність Відділу реалізується через відповідальність завідувача та інших співробітників, що визначається їх посадовими інструкціями.

Розробила:

  
О.Б. Шумінська

Розглянуто і схвалено на засіданні

Науково-методичної ради інституту

Протокол № 3 від 0. 11. 2017 р.

Голова  Білик С.Г.