

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ХДАЕУ
протокол від 29.12.2020 року № 7

Введено в дію:

наказ від 29.12.2020 р. № 94-ОД

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ «Центр довузівської підготовки та міжнародної освіти»

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає правовий статус відділу «Центр довузівської підготовки та міжнародної освіти» Херсонського державного аграрно-економічного університету (далі – Університет), а саме його основні цілі, завдання, функції, права і відповідальність працівників.

Відділ «Центр довузівської підготовки та міжнародної освіти» (далі – ЦДПМО) є структурним підрозділом Університету, що створюється, реорганізується, ліквідується наказом ректора Університету.

1.2. ЦДПМО підпорядкований безпосередньо першому проректору, проректору з науково-педагогічної роботи.

1.3. У своїй роботі ЦДПМО керується Конституцією України і законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», постановами Кабінету Міністрів, наказами Міністерства освіти і науки міжнародними договорами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, а також наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, Статутом ХДАЕУ, рішеннями Вченої ради Університету, наказами і розпорядженнями ректора Університету та цим Положенням.

1.4. ЦДПМО працює у взаємодії з приймальною комісією, факультетами, кафедрами, навчально-методичним відділом, бібліотекою та іншими підрозділами Університету.

2. Структура і керівництво

2.1. Адміністративне та організаційно-методичне керівництво діяльністю ЦДПМО здійснює його начальник, який призначається і звільняється наказом ректора Університету.

2.2. Структура і штатний розпис ЦДПМО визначається та затверджується ректором Університету за поданням першого проректора з урахуванням завдань, поставлених перед ЦДПМО.

2.3. Робота ЦДПМО регламентується планом роботи.

2.4. Начальник ЦДПМО організовує його роботу і несе повну відповідальність за результати діяльності.

2.5. Начальник та інші працівники ЦДПМО виконують свої функціональні обов'язки відповідно до посадових інструкцій, наказів університету, інших розпорядчих документів, що видаються в університеті.

2.6. ЦДПМО виконує такі функції:

- профорієнтаційної роботи;
- інформаційно-рекламної діяльності;

- підготовки до ЗНО/ДПА (підготовчі курси); підготовки до ЄВІ з іноземної мови (підготовчі курси) для вступу до магістратури;
- по роботі з іноземними студентами та особами без громадянства;
- організації та проведення ЗНО у ХДАЕУ (пункт реєстрації до ЗНО, пункт проведення ЗНО, ЄВІ, ЄФВВ).

3. Основні напрями діяльності

3.1. Діяльність з профорієнтаційної роботи спрямована на формування позитивного іміджу ХДАЕУ як закладу вищої освіти, який готує висококваліфікованих фахівців, пошук найбільш підготовлених випускників для вступу до університету:

- проведення профорієнтаційної та консультаційної роботи серед населення з питань вступу і навчання у ХДАЕУ;
- організація днів відкритих дверей, участь у ярмарках професій за сприяння центрів зайнятості населення;
- виявлення обдарованої молоді з метою залучення до вступу до ХДАЕУ;
- налагодження і зміцнення зв'язків із закладами загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти із проблем викладення фундаментальних дисциплін та профорієнтаційної роботи, укладення угод, договорів про надання послуг, проведення робіт по відбору на навчання в університеті здібної молоді;
- набір слухачів на підготовчі курси і забезпечення навчально-виховного процесу;
- розробка на перспективу стратегії своєї діяльності та подання відповідних пропозицій до документів ХДАЕУ.

3.2. Інформаційно-рекламна діяльність спрямована на проведення рекламної-агітаційної роботи серед населення з питань вступу і навчання в університеті:

- створення позитивного іміджу університету, високої його репутації та престижності, як серед абітурієнтів так і серед фахівців і роботодавців;
- реклама освітніх послуг університету через друковані та електронні засоби масової інформації, інтернет, реклама в спеціалізованих друкованих виданнях, пряма реклама серед населення засобами наочної агітації;
- розробка і підготовка до друку рекламних матеріалів про університет (довідників абітурієнта);
- постійна співпраця із засобами масової інформації, з метою рекламування освітніх послуг ХДАЕУ;
- забезпечення функціонування власної сторінки на веб-сайті ХДАЕУ.

3.3. Робота з підготовки до ЗНО/ДПА та до ЄВІ (єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу до магістратури) спрямована на:

1) організацію роботи підготовчих курсів, підготовки майбутніх абітурієнтів до ЗНО/ДПА (суботні підготовчі курси та підготовчі експрес-курси);

2) організацію роботи підготовчих курсів з іноземної мови для бажаючих вступати до магістратури, підготовка до ЄВІ з іноземної мови; підготовчі курси з іноземної мови для бажаючих вступати до магістратури.

3) організацію підготовки майбутніх абітурієнтів:

- надання платних послуг через мережу підготовчих курсів із проведення цілеспрямованої освітньої, навчальної, виховної і методичної діяльності в сфері підготовки випускників закладів загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти до проходження зовнішнього незалежного оцінювання ЗНО, з яких в університеті проводиться конкурсний відбір за сертифікатами Українського центру оцінювання якості освіти.

- організація і здійснення навчального процесу на підготовчих курсах за єдиними базовими навчальними програмами і планами, які замість і структурою відповідають програмам зовнішнього незалежного тестування;

- розробка, організація та впровадження новітніх прогресивних освітніх технологій у навчальний процес підготовчих курсів;

- створення та видання в повному обсязі комплексу методичного забезпечення навчального процесу на підготовчих курсах;

- аналіз потреби щодо перспективних напрямів підготовки слухачів курсів – майбутніх абітурієнтів;

- визначення змісту, форми, методів навчання слухачів підготовчих курсів;

- забезпечення залучення провідних науково-педагогічних кадрів університету до проведення занять на підготовчих курсах;

- забезпечення організації навчального процесу слухачів;

- вивчення, узагальнення та сприяння впровадженню провідного досвіду діяльності закладів вищої освіти України з питань довузівської підготовки та профорієнтаційної роботи;

- здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу тощо.

3.4. Робота з організації набору на навчання іноземців та осіб без громадянства сприяє залученню іноземних громадян на навчання до

Університету, організації навчального процесу по підготовці іноземних громадян до вступу у заклади вищої освіти України (підготовчі курси):

1) встановлення контактів із вітчизняними та іноземними юридичними і фізичними особами, представниками навчальних закладів іноземних держав з метою організаційно-правової підтримки іноземців, які бажають отримати вищу освіту в Університеті;

2) організація набору до ХДАЕУ іноземних громадян та їх підготовки до вступу, проведення візово-реєстраційної роботи і сприяння забезпеченню житлом;

3) організація й оформлення документів на право перебування іноземців в Україні;

4) здійснення аналітично-прогностичної діяльності щодо заохочення іноземців до навчання в Університеті;

5) забезпечення разом з іншими підрозділами університету успішної підготовки фахівців з числа іноземних громадян;

6) виконання інших функцій у сфері міжнародних зв'язків в межах компетенції відділу.

3.5. Організація та проведення ЗНО у ХДАЕУ (пункт реєстрації до ЗНО, пункт проведення ЗНО, ЄВІ, ЄФВВ):

- організація роботи пункту реєстрації до зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО);

- проведення реєстрації до зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) згідно з термінами реєстрації;

- підготовка пункту тестування до проведення зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО); вступних випробувань для вступу до магістратури (ЄВІ, ЄФВВ);

- проведення зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО); вступних випробувань для вступу до магістратури (ЄВІ, ЄФВВ) згідно з календарним планом та графіком.

4. Взаємовідносини зі структурними підрозділами

4.1. З ректоратом, деканатами, кафедрами Університету щодо:

- погодження графіків проведення профорієнтаційної роботи;

- організації співпраці з закладами загальної середньої та вищої освіти міста та області;

- популяризації спеціальностей та університету загалом;

- отримання інформації про проведену профорієнтаційну роботу;

- організації освітнього процесу на підготовчих курсах;

- організації та проведення ЗНО у ХДАЕУ (пункт реєстрації до ЗНО, пункт проведення ЗНО, ЄВІ, ЄФВВ).

4.2. З навчально-методичним відділом щодо розкладу занять.

4.3. З приймальною комісією щодо:

- отримання інформації про правила прийому на навчання до Університету;

- надання інформації про осіб, які навчаються на підготовчих курсах;

- отримання інформації про чисельність зарахованих вступників з контингенту слухачів підготовчих курсів.

4.4. З Центром культури та мистецтв щодо організації та проведення Днів відкритих дверей, профорієнтаційних заходів.

5. Кадрове та матеріально-технічне забезпечення

5.1. Навчальна і навчально-методична робота забезпечується штатними викладачами ЦДПМО, а також викладачами інших підрозділів університету та інших закладів освіти, яких залучено на умовах сумісництва або погодинної оплати праці.

5.2. Матеріально-технічна база ЦДПМО є частиною матеріально-технічної бази ХДАЕУ.

5.3. Діяльність ЦДПМО здійснюється на основі кошторису. Джерелом фінансування є кошти, отримані від надання освітніх послуг.

Плата за навчання вноситься на розрахунковий рахунок.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою університету та введення його в дію наказом ректора університету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради шляхом викладення його в новій редакції.