

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Національного
університету кораблебудування імені адмірала Макарова»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету кораблебудування імені
адмірала Макарова
від 30.01.2025 р., протокол № 1

Голова  Олександр ДУБОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про куратора академічної групи
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»



Розглянуто педагогічною радою
ВСП «Фаховий коледж Національного
університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»
від 17.01.2025 р., протокол № 1

Голова  Раїса ВДОВИЧЕНКО

Введено в дію наказом ректора
від 05.02.2025р. № 45




Ректор  Свген ТРУШЛЯКОВ

2025

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

1. Положення про куратора академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні циклових комісій:

Циклова комісія економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки

Голова ЦК  Владислав МИРУН

Протокол від 14.01.2025 р. № 1

Циклова комісія технічного напрямку підготовки


Голова ЦК  Ксенія САНАЙКО

Протокол від 14.01.2025 р. № 1

2. Положення про куратора академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради

Голова навчально-методичної ради  Олена САХАРОВА
Протокол від 16.01.2025 р. № 1

3. Положення про куратора академічної групи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Голова навчально-методичної ради  Сергій СЛОБОДЯН
Протокол від 29.01.2025 р. № 1

УКЛАДАЧІ:

Сахарова О.М., заступник директора з навчальної роботи, кандидат педагогічних наук;

Мирун В.В., голова циклової комісії економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки;

Санайко К.М., голова циклової комісії технічного напрямку підготовки;

Сантар Р.В., завідувача денним відділенням.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців у ВСП «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі - Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про ВСП Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі – Коледж) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення врегульовує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців ВСП «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова».

1.3. Метою формування Ради роботодавців є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі комплексного співробітництва Коледжу із зацікавленими підприємствами й організаціями - провідними роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

1.4. Основними завданнями Ради роботодавців є:

- підвищення іміджу Коледжу на ринку освітніх послуг України;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідних спеціальностей;
- надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців зі спеціальності;
- оцінка якості навчальних планів і освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення освітньо-професійних програм підготовки фахівців; - спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, технологічних і переддипломних практик;
- залучення здобувачів освіти і викладачів до реальної виробничої та дослідницької діяльності підприємств і організацій – партнерів Коледжу;
- залучення працівників установ, підприємств і організацій до освітнього процесу (керівництво виробничими практиками, рецензування освітніх програм, курсових і дипломних проєктів);
- розробка й апробація ефективних механізмів взаємодії Коледжу з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій та семінарів;
- проведення гостьових лекцій;
- створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку здобувачів;
- участь в оцінці якості підготовки випускників шляхом входження до складу Екзаменаційних комісій з підсумкової атестації (захисту кваліфікаційних робіт, комплексних екзаменів зі спеціальностей);

- забезпечення сприяння працевлаштування випускників Коледжу;
- постійний моніторинг якості підготовки фахівців серед випускників та провідних роботодавців;
- організація на базі підприємств-роботодавців підвищення кваліфікації й стажувань педагогічних працівників Коледжу.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1. Рада роботодавців формується із залученням провідних роботодавців галузі, що відповідає профілю підготовки фахівців.

2.2. До складу Ради роботодавців входять керівники (заступники керівників) ринко-утворюючих підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, закладів освіти, зацікавлених у послугах фахівців, що готує Коледж, заступники директора Коледжу, провідний фахівець обласного центру зайнятості.

2.3. Участь представників роботодавців у роботі Ради роботодавців є добровільною та здійснюється на громадських засадах.

2.4. Склад Ради роботодавців затверджується рішенням Педагогічної Ради Коледжу та набуває чинності наказом директора.

3. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ

3.1. Голова Ради роботодавців Коледжу обирається відкритим голосуванням на засіданні Ради.

3.2. Голова Ради виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради згідно з планом, який затверджується на засіданні Ради на поточний рік;
- скликає засідання Ради, організовує його підготовку;
- головує на засіданнях Ради, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради;
- представляє Раду на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради.

3.3. На першому засіданні Рада роботодавців обирає заступника голови Ради та секретаря зі свого складу.

3.4. Заступник Голови Ради роботодавців виконує функції Голови за його відсутності чи неможливості виконання Головою Ради своїх обов'язків.

3.5. Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

- інформує членів Ради роботодавців про місце і час засідань;
- оформлює протоколи засідань Ради роботодавців;

- готує необхідні матеріали до засідань, проекти рішень Ради роботодавців;
- забезпечує інформаційну діяльність Ради роботодавців, ознайомлює членів Ради з відповідними матеріалами, документами тощо;
- відповідає за ведення та збереження документації Ради роботодавців;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані Головою Ради роботодавців.

3.6. Засідання Ради роботодавців проводяться не рідше одного разу на семестр.

3.7. Засідання Ради роботодавців вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше як половина членів Ради роботодавців.

3.8. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради роботодавців та надавати їм слово для виступу чи повідомлення.

3.9. Рішення Ради роботодавців оформлюється протоколом, що підписується головою та секретарем.

3.10. Щорічно Рада роботодавців готує звіт про свою діяльність протягом року та планує її на наступний рік.

4. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ

4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює заступник директора з навчальної роботи.

4.2. Рада роботодавців та заступник директора з навчально-виробничої роботи взаємодіють у питаннях підвищення Іміджу Коледжу, забезпечення його фінансової стабільності, підвищення якості навчальних планів, забезпечення працевлаштування випускників, проведення постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації та стажувань педагогічних працівників тощо.

4.3. Рада роботодавців, голови циклових комісій взаємодіють у питаннях інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення навчальних планів, реалізації та ресурсної підтримки технологічних і переддипломних практик здобувачів, лабораторних та практичних занять, проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів, участі в засіданнях екзаменаційних комісій з атестації здобувачів освіти.

4.4. Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до заступника директора з навчальної роботи.

4.5. Заступник директора з навчальної роботи має право звертатись з запитами, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

4.6. Заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій враховують у своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження та введення в дію наказом ректора НУК імені адмірала Макарова, виданим на підставі рішення Вченої ради Університету.

5.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Фахового коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

5.3. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або доповнень до діючого.

5.4. Зміни та доповнення до Положення розглядаються на засіданні педагогічної ради Коледжу та Вченій раді НУК імені адмірала Макарова, та затверджуються наказом ректора НУК.

5.5. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.