

1. Загальні положення

- 1.1. Підготовче відділення для іноземців та осіб без громадянства (далі - Підготовче відділення) є структурним підрозділом Приватного вищого навчального закладу «Київський інститут бізнесу та технологій» (далі - Інститут). Підготовче відділення здійснює підготовку за денною формою навчання іноземних громадян до вступу у вищі навчальні заклади України згідно з законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, Наказом Міністерства освіти і науки України №1541 від 01.11.2013 р. «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», іншими нормативно-правовими актами України з питань освіти, наказами Інституту, Статутом Інституту та цим Положенням.
- 1.2. Підготовче відділення створюється за наказом ректора Інституту на підставі рішення вченої ради Інституту.
- 1.3. Структура та штатний розпис підготовчого відділення визначаються ректором Інституту.
- 1.4. Підготовчому відділенню виділяються відповідні службові приміщення, навчальна база та матеріально-технічні засоби навчання.
- 1.5. Підготовче відділення здійснює документообіг у відповідності до Інструкції з діловодства в Інституті.
- 1.6. Підготовка студентів(слухачів) здійснюється на основі договорів за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб.
- 1.7. Форма навчання - денна. Термін навчання - 10 місяців. Термін навчання може змінюватись у зв'язку з різними строками заїзду іноземних громадян та осіб без громадянства, що регламентується нормативними актами Міністерства освіти і науки України та Міністерства закордонних справ України, з виконанням у повному обсязі навчального плану та програм дисциплін.
- 1.8. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес підготовчого відділення є робочий навчальний план, що складається у відповідності до Типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Робочий навчальний план затверджується ректором Інституту.
- 1.9. Підготовче відділення має робочий графік навчального процесу, що затверджується ректором Інституту. Робочі графіки навчального процесу кожної академічної групи складаються в процесі формування контингенту слухачів та затверджуються завідувачем підготовчого відділення.

- 1.10. Режим роботи підготовчого відділення визначається Правилами внутрішнього розпорядку Інституту та навчальним планом відділення.
- 1.11. Розклад занять для підготовчого відділення готує деканат (навчальна частина) Інституту.
- 1.12. На підготовче відділення приймаються іноземні громадяни та особи без громадянства, що мають середню освіту, незалежно від расової належності, статі, мови, ставлення до релігії. Набір іноземців на навчання здійснюється Інститутом самостійно та через юридичних чи фізичних осіб (агентів, посередників).

2. Основні завдання та функції підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства

- 2.1. Здійснення освітньої діяльності з підготовки до вступу іноземних громадян у ВНЗ України, в основі якої є:
 - вивчення іноземними студентами (слухачами) української (російської) мови та інших навчальних дисциплін нерідною мовою навчання згідно з навчальними планами та програмами, рекомендованими науково-методичною комісією з підготовки іноземних громадян МОН України та затвердженими Міністерством освіти і науки України.
 - соціально-психологічна, соціально-культурна, лінгвістична адаптація іноземців до умов навчання в ВЗО України.
- 2.2. Проведення на сучасному рівні наукової та навчально-методичної, творчої та культурно-виховної діяльності.
- 2.3. Сприяння підготовці педагогічних кадрів, підвищенню кваліфікації та перепідготовці викладачів, які навчають іноземних студентів (слухачів).
- 2.4. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються на відділенні, в дусі гуманізму, політкоректності та толерантності у стосунках з громадянами України та інших країн і поваги до законів та Конституції України:
 - проведення виховної та культурно-просвітницької роботи з іноземними студентами(слухачами);
 - ознайомлення їх із загальноприйнятими нормами поведінки, законами України, нормативно-правовими актами, що визначають правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства в Україні, а також Статутом і правилами внутрішнього розпорядку Інституту та правилами проживання у студентському гуртожитку Інституту;
 - організація відпочинку іноземних студентів (слухачів) під час канікул.

- 2.5. Робота з національними об'єднаннями іноземних громадян та студентським самоврядуванням.
- 2.6. Організація та проведення виховних заходів, освітніх, професійних, науково-практичних, туристичних, студентських обмінів та туристично-екскурсійних поїздок.
- 2.7. Участь у проведенні інформаційно-рекламної роботи Інституту, в тому числі у виготовленні матеріалів іноземними мовами, участь у функціонуванні web-сторінки підготовчого відділення для іноземних громадян в Інтернеті та інше.
- 2.8. Інформаційне сприяння суб'єктам підприємницької діяльності в питаннях організації набору іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання на підготовче відділення Інституту.
- 2.9. Участь у комунікаційно-інформаційних заходах Інституту для створення єдиного простору безперервної освіти, використання комплексу маркетингових комунікацій (інформаційно-рекламні презентації, конференції, круглі столи тощо) в Україні та закордоном.

3. Організаційна структура та управління підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства.

- 3.1. Відділення очолює завідувач, який призначається наказом ректора за поданням проректора з міжнародних зв'язків.
- 3.2. Штатний розклад і структура підготовчого відділення затверджується наказом ректора. Працівники відділення приймаються на роботу наказом ректора Інституту за поданням завідувача підготовчого відділення для іноземних громадян. Кваліфікаційними вимогами є досвід відповідної практичної роботи з іноземними громадянами на довузівському етапі та знання іноземної мови.
- 3.3. Керівництво підготовчим відділенням здійснює завідувач відділення, який діє згідно з чинним законодавством та несе персональну відповідальність за результати роботи відділення.
- 3.4. Завідувач підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства:
 - організує та безпосередньо керує навчально-методичною, виховною, науковою та господарсько-виробничою діяльністю відділення;
 - спрямовує зусилля співробітників на якісну підготовку іноземних студентів (слухачів);
 - щорічно звітує перед адміністрацією Інституту про підсумки навчально-методичної роботи;

- організує розробку концепції розвитку напрямків навчання, навчальних планів, освітньо-професійних програм, навчальних і робочих програм;
- здійснює контроль за навчальним процесом: розкладом занять та іспитів, семестровими навчальними планами-графіками та їх виконанням;
- організує контроль за плануванням, організацією та проведенням самостійної роботи студентів (слухачів);
- інформує деканат про необхідність підготовки наказів про зарахування, відрахування, заохочення та стягнення відносно іноземних студентів (слухачів), допуску їх до складання модульних, семестрових і випускних екзаменів;
- подає ректору Інституту службові записки щодо морального і матеріального заохочення співробітників підготовчого відділення;
- розглядає і затверджує індивідуальні плани викладачів на навчальний рік;
- здійснює загальний контроль виконання плану підвищення кваліфікації викладачів;
- здійснює загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних і методичних посібників, методичних розробок;
- планує організаційно-виховну роботу зі студентами (слухачами), викладачами і працівниками підготовчого відділення;
- здійснює підбір і призначення кураторів академічних груп, контролює ефективність їхньої роботи;
- організує формування і роботу органів студентського самоврядування на рівні академічної групи та відділення;
- організує роботу з підготовки участі студентів (слухачів) у студентських олімпіадах і конференціях з навчальних дисциплін;
- контролює облік студентів (слухачів) і забезпечує подання звітної інформації про контингент іноземних студентів (слухачів) у встановлені терміни;
- організує збереження документів суворої звітності;
- здійснює контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку в приміщеннях Інституту і студентських гуртожитках;
- у межах компетенції діяльності підготовчого відділення видає розпорядження, які є обов'язковими для співробітників, а також студентів (слухачів).
- виконує інші обов'язки, покладені на нього цим Положенням та посадовою інструкцією.

- 3.5. Завідувач підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства є Головою випускної екзаменаційної комісії відділення та членом Вченої ради Інституту.
- 3.6. Завідувач підготовчого відділення може делегувати частину своїх повноважень.
- 3.7. Педагогічна Рада - дорадчий орган створений з метою забезпечення колегіальності обговорення результатів навчально-виховної та методичної роботи підготовчого відділення для іноземців КІБІТ. Педагогічна Рада збирається за потреби, але не менше ніж один раз на семестр.

4. Організація навчально-виховного процесу.

- 4.1. Зарахування на навчання здійснюється наказом ректора Інституту, після чого зі студентом (слухачем) укладається договір, на підставі якого проводиться оплата навчання. Зарахування проводиться у терміни, визначені нормативно-правовими актами України щодо навчання іноземних громадян та Правилами прийому Інституту.
- 4.2. На підготовчому відділенні для іноземних громадян студенти (слухачі) вивчають українську (російську) мову та загальноосвітні дисципліни за типовими навчальними планами залежно від обраного профілю.
- 4.3. Заняття проводяться по групах. Середня наповнюваність групи – 6-12 осіб. Остаточне формування груп здійснюється після закінчення формування контингенту студентів (слухачів) розпорядженням завідувача відділення.
- 4.4. Питання організації навчально-виховного процесу та методичної роботи підготовчого відділення вирішуються колегіально на засіданнях відділення за участю деканату (навчальної частини) Інституту.
- 4.5. Навчальний процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи, культурологічна практика.
- 4.6. Основними видами навчальних занять є: лекції, аудиторні, практичні, консультації.
- 4.7. Тривалість навчального тижня 30 годин. Заняття проводяться парами.
- 4.8. Форми поточного контролю визначаються викладачами. Поетапний контроль проводиться за матеріалами, затвердженими методичним засіданням підготовчого відділення. Семестровий контроль проводиться у формах, передбачених навчальним планом: у формах семестрового екзамену (з мови проводиться у двох формах: письмовій та усній), диференційованого заліку, визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені навчальним планом і графіком навчального процесу.
- 4.9. Студенти (слухачі) підготовчого відділення мають канікули, передбачені навчальним планом. У групах пізнього заїзду канікули можуть

бути скорочені, відповідно до робочого графіку навчального процесу окремої групи.

- 4.10. У групах пізнього заїзду вводяться додаткові заняття, передбачені програмою підготовки.
- 4.11. Навчання на підготовчому відділенні закінчується складанням випускних іспитів. Для проведення випускних іспитів наказом ректора Інституту затверджується екзаменаційна комісія.
- 4.12. Випускники підготовчого відділення для іноземних громадян, які успішно склали іспити, отримують "Свідоцтво" державного зразка.
- 4.13. Студенти (слухачі) підготовчого відділення, які не склали випускні іспити або продемонстрували недостатній рівень знань, необхідних для навчання у вузі, відраховуються з числа студентів (слухачів) відділення як такі, що не виконали навчальний план, повертаються на батьківщину за власний рахунок.

5. Права

- 5.1. Підготовче відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства має право співпрацювати, за погодженням з ректором Інституту, із закордонними представництвами зарубіжних держав України з питань запрошення на навчання в Інститут іноземних громадян або їх відрахування з навчання з поважних причин.
- 5.2. Підготовче відділення має право брати участь в укладанні угод про співпрацю з українськими та закордонними юридичними та фізичними особами, громадськими організаціями щодо навчання іноземців в Інституті або здійснювати посередницькі послуги у справах організації підготовки до вступу іноземних громадян на навчання у ВЗО України.
- 5.3. Підготовче відділення має право створювати банк даних іноземних громадян, які прибули на навчання в Інститут.
- 5.4. Відповідно до основних завдань у межах напрямів своєї діяльності співробітники підготовчого відділення мають право отримувати з інших структурних підрозділів Інституту інформацію, необхідну для виконання завдань.
- 5.5. Підготовче відділення має право на засоби зв'язку та ведення листування з іншими установами та організаціями для забезпечення своєї діяльності.
- 5.6. Підготовче відділення має право надавати відповідні довідки щодо роботи, яка пов'язана з напрямками його діяльності, давати відповідні

пояснення та документи за дорученням ректора, проректора з міжнародних зв'язків.

6. Обов'язки

- 6.1. Підготовче відділення для іноземних громадян виконує нормативно-правові акти Міністерства освіти і науки України з питань організації освітніх послуг щодо навчання іноземних громадян в Україні та зобов'язане забезпечувати якісну підготовку студентів (слухачів), яка відповідає державним освітнім стандартам України.
- 6.2. Підготовче відділення сприяє та допомагає іноземним громадянам, які прибули на навчання в Інститут, у питаннях їхнього розміщення, страхування, юридичного і медичного обслуговування, візової підтримки. Вказані додаткові послуги Інститут може надавати самостійно чи залучати/звертатись до сторонніх установ, організацій.

7. Учасники навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки

- 7.1. Учасниками навчально-виховного процесу є педагогічні, науково-педагогічні працівники та іноземні громадяни, які навчаються на підготовчому відділенні для іноземних громадян та осіб без громадянства.
- 7.2. Іноземні студенти (слухачі), які навчаються на підготовчому відділенні Інституту, мають право:
- брати участь у створенні органів самоврядування для розв'язання будь-яких питань життєдіяльності;
 - на доступ до інформації в усіх галузях знань;
 - на забезпечення житлом за умовами контракту протягом навчання на підготовчому відділенні;
 - на користування навчально-виробничою, науковою, культурною, спортивною та оздоровчою базами Інституту за умовами договору на навчання;
 - на захист від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права або принижують честь і гідність.
- 7.3. Студенти (слухачі) зобов'язані:
- відвідувати всі заняття та виконувати передбачені навчальним планом види робіт;
 - систематично й наполегливо оволодівати знаннями;
 - дотримуватись вимог законодавства України щодо паспортно-візового режиму;

- дотримуватись вимог Статуту Інституту, правил внутрішнього розпорядку Інституту, цього Положення;
 - виконувати умови договору на навчання та своєчасно проводити оплату навчання.
- 7.4. Студент (слухач) підготовчого відділення може бути відрахований:
- за власним бажанням;
 - за невиконання навчального плану;
 - за порушення умов договору (контракту);
 - в інших випадках, передбачених законодавством України.
- 7.5. До педагогічної роботи на підготовчому відділенні залучаються викладачі, що мають відповідну фахову підготовку, досвід роботи з іноземними студентами та володіють іноземною мовою.
- 7.6. Педагогічні та науково-педагогічні працівники підготовчого відділення мають усі права згідно з Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту».
- 7.7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі та гідності;
 - вільний вибір форм, методів та засобів навчання у межах затверджених навчальних планів;
 - внесення пропозицій керівництву Інституту та підготовчого відділення щодо поліпшення навчально - виховної роботи;
 - соціальне та матеріальне забезпечення.
- 7.8. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
 - забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальної програми відповідного напрямку підготовки;
 - створювати умови для засвоєння іноземними студентами (слухачами) навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку самостійності, творчих здібностей іноземних студентів (слухачів);
 - дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність іноземних студентів (слухачів), прищеплювати їм любов до України, сприяти їхньому культурному розвитку;
 - дотримуватися законодавства України, Статуту Інституту та правил внутрішнього розпорядку.

8. Відповідальність

- 8.1. Відповідальність за неналежне та несвоєчасне виконання завдань і функцій, що покладені на підготовче відділення, несе завідувач підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства.
- 8.2. Відповідальність працівників підготовчого відділення встановлюється посадовими інструкціями.

9. Взаємозв'язки

- 9.1. Підготовче відділення в межах своїх завдань і повноважень взаємодіє з науковими, навчальними та адміністративними підрозділами Інституту, а також з органами місцевого самоврядування з питань міжнародного співробітництва та освіти.
- 9.2. Підготовче відділення взаємодіє з Українським державним центром міжнародної освіти та виконує його рекомендації у межах своїх повноважень.

10. Реорганізація та ліквідація підготовчого відділення для іноземних громадян

- 10.1. Реорганізація та ліквідація підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства здійснюється в порядку, визначеному Статутом Інституту.