

Міністерство освіти і науки України
Новороздільський політехнічний фаховий коледж


Погоджено
Голова професійного комітету
працівників Новороздільського
політехнічного фахового коледжу
Михайло ПРУЧКА
« ____ » _____ 2021 р.


Затверджую
Директор Новороздільського
політехнічного фахового коледжу
Поліщук Ірина Дмитрівна
ФАХІВАН ДИЩІШИН
« ____ » _____ 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ
про керівника групи
Новороздільського політехнічного фахового коледжу

Розглянуто і схвалено
педагогічною радою коледжу,
протокол № ____ від ____ 2021р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Керівник групи здійснює педагогічну діяльність з колективом студентської групи, окремими студентами, їх батьками, організовує і проводить позанавчальну та культурно-масову роботу в академічній групі, сприяє взаємодії учасників навчально-виховного процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх соціального захисту.

1.2 Керівником академічної групи може бути національно свідомий викладач, який стоїть на засадах розбудови незалежної Української держави, користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями, може забезпечити позитивну виховну взаємодію зі студентами.

1.3 Керівники груп підбираються заступником директора з виховної роботи із урахуванням пропозицій завідувача відділенням, їх кандидатури розглядає педагогічна рада, а затверджує призначення директор коледжу на один навчальний рік. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів студентів зміна керівника групи може бути здійснена протягом навчального року.

1.4 Керівник групи складає план виховної роботи на семестр із залученням активу групи і врахуванням вікових особливостей і ступеня загального розвитку студентів. проводить виховні заняття згідно розкладу занять, організовує студентів групи для участі у художній самодіяльності, спортивних змаганнях та інших виховних позанавчальних заходах, які передбачені річним планом виховної роботи коледжу. План виховної роботи керівника групи візується заступником директора з виховної роботи.

1.5 Роботу керівників груп скеровують і контролюють заступники директора, завідувач відділення. Звіти керівників груп систематично заслуховуються на засіданні методичного об'єднання керівників груп. У кінці кожного навчального семестру керівник групи подає заступнику директора з виховної роботи письмовий звіт про проведену роботу в групі.

1.6 За успіхи у виховній роботі зі студентами за поданням заступника директора з виховної роботи керівник групи заохочується директором коледжу.

1.7 При несумлінному ставленні до проведення виховної роботи керівник групи звільняється від виконання обов'язків директором коледжу за поданням заступника директора з виховної роботи.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ГРУПИ

2.1. Обов'язки керівника групи:

2.1.1 Проведення виховних занять у групі згідно розкладу занять, індивідуальної виховної роботи за місцем проживання, інших виховних заходів

згідно плану виховної роботи на семестр.

2.1.2 Створення активу групи та надання йому допомоги у формуванні студентського колективу, виробленні позитивних орієнтирів, спрямованих на здобуття глибоких знань, підвищення їх культурного рівня, ведення здорового способу життя.

2.1.3 Створення здорового морально-психологічного клімату, встановлення нормальних стосунків між студентами та педагогічними працівниками, співробітниками коледжу; усвідомлення студентами цінностей та традицій освіти.

2.1.4 Виявлення здібних студентів та сприяння їх творчому росту. Зв'язок з викладачами, які працюють в академічній групі, аналіз стану навчальної дисципліни, поточної та підсумкової успішності, своєчасне виявлення причин відставання у навчанні окремих студентів.

2.1.5 Здійснення педагогічного контролю за дотриманням студентами Статуту і Правил внутрішнього розпорядку коледжу, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.1.6 Участь у зборах, конференціях, екскурсіях, культпоходах, вечорах відпочинку, чергуванні та інших заходах разом зі студентами своєї групи.

2.1.7 Залучення студентів до участі в роботі студентського самоврядування.

2.1.8 Відвідування студентів за місцем їх проживання для допомоги у розв'язанні їх побутових проблем.

2.1.9 Налагодження постійних зв'язків з батьками студентів, систематичні інформування про успіхи їх дітей у навчально-виховній роботі.

2.1.10 Складання педагогічних характеристик на кожного студента.

2.1.11 Постійне підвищення професійного рівня своєї педагогічної і психологічної майстерності, загальної культури.

2.1.12 Ведення документації, пов'язаної з виконанням повноважень керівника групи. Дотримання виконання плану виховної роботи.

2.2. Права керівника групи :

2.2.1 Виступати перед адміністрацією і громадськими організаціями коледжу з пропозиціями щодо вдосконалення навчально-виховної і науково-дослідницької роботи студентів, поліпшення організації їх навчання, праці, побуту та відпочинку.

2.2.2 Брати участь в нарадах і зборах, на яких розглядаються питання, пов'язані з роботою академічних груп, їх студентського життя.

2.2.3 Оцінювати поведінку студентів групи.

2.2.4 Брати участь у призначенні студентам стипендій, вносити свої пропозиції щодо представлення студентів до іменних стипендій, поселення в гуртожиток, розподіл на практику, ініціювати розгляд адміністрацією коледжу питань соціального захисту студентів.

2.2.5 Подавати пропозиції щодо заохочення або покарання студентів.

2.2.6 Порушувати питання перед адміністрацією коледжу про відрахування студентів за неуспішність та аморальну поведінку.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ КЕРІВНИКА ГРУПИ

3.1 Формування у студентів національної свідомості, любові до рідної землі, родини, свого народу, бажання працювати для розквіту держави, готовності її захищати.

3.2 Виховання поваги до Конституції, державної символіки, законодавства України, формування політичної та правової культури.

3.3 Виховання поваги до батьків, жінки-матері, культури, традицій, звичаїв та історії рідного народу.

3.4 Формування у студентів високої мовної культури, досконалого оволодіння українською мовою.

3.5 Утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, національної гідності, доброти, толерантності, працелюбності та інших чеснот.

3.6 Виховання соціальної активності у студентів шляхом залучення їх до участі у роботі органів студентського самоврядування та інших заходів.

3.7 Виховання художньо-естетичних смаків, розвиток почуття прекрасного.

3.8 Виховання у студентів екологічної культури, гармонії їх відносин з природою.

3.9 Формування у студентів духовності, пов'язаної з релігійними виховними традиціями. Виховання толерантності до різних релігійних конфесій.

3.10 Залучення студентів до трудової діяльності і занять фізичною культурою, пропаганда здорового способу життя, запобігання вживання студентами алкоголю, наркотиків, викорінення шкідливих звичок, особливо куріння.

3.11 Проведення індивідуальної виховної роботи зі студентами групи, з'ясування стану їх дисципліни та навчання, умов проживання, піклування про студентів та надання їм можливої допомоги у розв'язанні проблем їхньої діяльності, контроль за студентами пільгових категорій.

3.12 Встановлення та підтримання зв'язків із батьками студентів, своєчасне повідомлення батьків про проблеми у студентському житті їх дітей, розв'язання яких потребує їх участі.

3.13 Особливу увагу керівники груп повинні звертати на першому і випускному курсах, а саме:

- допомагати студентам адаптуватися в умовах коледжського навчання;
- оволодівати культурою праці, методами самостійної роботи;
- організувати умови успішної підготовки до захисту дипломного проектування чи державних іспитів.

4. ГОДИНА КЕРІВНИКА ГРУПИ

4.1. Основні вимоги до години керівника групи:

4.1.1 Година керівника групи (надалі – година) є обов'язковою формою виховної діяльності керівника групи і спрямована на виховання студентів навчальної групи.

4.1.2 Година керівника групи триває одна академічна година (45 хв.), проводиться обов'язково раз на тиждень відповідно до розкладу навчальних занять.

4.1.3 Проведення та відвідування годин керівника групи є обов'язковим.

4.1.4 Години проводяться згідно виховного плану, затвердженого заступником директора з виховної роботи у встановленому порядку, однак керівник групи має право самостійно перерозподілити час і окрім затвердженої теми, в рамках встановлених 45 хв., провести іншу виховну роботу з групою.

4.1.5 Тематика годин може змінюватися у відповідності до рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Львівської ОДА, в силу важливих подій та випадків.

4.1.6 Проведення годин та присутність студентів облікується у журналі виховної роботи керівника групи та фіксується у навчальному журналі групи.

4.1.7 Година проходить у формі лекції або диспуту, але може включати в себе і елементи вікторини, конкурсу, ігри, а також інших форм виховної роботи.

4.1.8 Зміст годин, методи і форми взаємодії вихованців з керівником групи залежать не тільки від віку студентів, а й від їхньої позиції.

4.1.9 Години, що проводяться в коледжі, повинні привчати студентів вбачати за своїми діями та вчинками їх місце в колективі, розвивати у них здатність до осмислення життєвих явищ, усвідомлювати соціальну спрямованість своєї життєдіяльності.

4.1.10 До проведення годин керівнику групи потрібно відноситися відповідально, проводити їх згідно встановленого розкладу і у жодному разі не ігнорувати їх проведення.

4.2. Функції години керівника групи:

4.2.1 Освітня функція полягає в тому, що година розширює коло знань вихованців з правознавства, культури, історії, етики, естетики, психології, фізики, математики, літературознавства та інших наук. Предметом години можуть бути як знання з області техніки, народного господарства, а також відомості про події, що відбуваються в навчальному закладі, місті, області, країні, світі, тобто об'єктом розгляду може стати будь-яке явище соціального життя.

4.2.2 Орієнтуюча функція полягає у формуванні у студентів певного ставлення до об'єктів навколишньої дійсності, у виробленні в них ієрархії матеріальних і духовних цінностей.

4.2.3 Спрямовуюча функція передбачає переведення розмови про життя в

область реальної практики студентів, спрямовує їх діяльність. Ця функція виступає як реальний вплив на практичну сторону життя студентів, їх поведінку, вибір ними життєвого шляху, постановку життєвих цілей і їх реалізацію.

4.3. Структура години керівника групи: а) вступна частина – опис яскравого факту; б) основна частина – питання, направлені на аналіз і оцінку; роз'яснення виховних норм і правил поведінки; вирішення моральних завдань студентами; створення життєвих ситуацій; в) заключна частина.

4.4. Основні компоненти години керівника групи:

а) цільовий – спрямованість на засвоєння студентами прийнятих в суспільстві цінностей, норм відносин і зразків поведінки;

б) змістовний – визначення теми і змісту виховної години;

в) організаційно діяльнісний – взаємодія учасників години;

г) оціночно аналітичний – обсяг, новизна і духовна цінність переданої інформації, культуру і оригінальність її викладу, якість її засвоєння студентами.

4.5. Вимоги до проведення години керівника групи:

4.5.1 Чітке визначення мети.

4.5.2 Орієнтація на реалізацію потреб, інтересів студентів, їх розвиток, що передбачає врахування пропозицій студентів і батьків, вивчення їх цінностей.

4.5.3 Відображення в плані основних подій держави.

4.5.4 Передбачення різних видів діяльності, розвиток їх активності, творчості.

4.5.5 Орієнтація на різнобічність змісту, форм, методів роботи, спрямованих на розвиток інтересів, здібностей студентів.

4.5.6 Передбачення умов для вибору студентами різних видів, форм діяльності, способів вираження своєї позиції.

4.5.7 Забезпечення наступності у змісті, формах діяльності, виключення дублювання, врахування попереднього досвіду, бачення перспективи.

4.5.8 Конкретність, реальність, обґрунтованість роботи, яка планується, що передбачає врахування особливостей студентського і педагогічного колективів, рівнів їх розвитку, традицій.

4.5.9 Врахування таких джерел для складання плану: матеріалів, рекомендацій педагогічних і методичних досліджень з питань роботи керівника групи.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Інспектор відділу кадрів під підпис ознайомлює співпрацівників з даним Положенням.

5.2 Порушення норм даного Положення щодо його додержання відповідними особами несе за собою дисциплінарну відповідальність.

5.3 Зміни і доповнення до даного Положення проводяться у разі потреби наказом директора коледжу за рішенням педагогічної ради.

Заступник директора з виховної роботи  Марія КУРИК