

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ТА ЕКОНОМІКИ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Затверджую

В.о. директора ВСП «КФКТЕ НАУ»

Юрій ЗІАТДІНОВ

«11» жовтня 2022р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

Київ 2022

Положення про керівника академічної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного університету». Київ, ВСП «КФКТЕ НАУ», 2022.

Укладачі:

Майдан А.В., заступник директора з навчально-методичної роботи;
Шевченко Н.Л., завідувач навчально-методичної лабораторії КНП;
Полющенко І.В., завідувач навчально-методичного кабінету

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради (Протокол № 1 від 26 серпня 2022р.), педагогічної ради ВСП «КФКТЕ НАУ» (Протокол № 1 від 26 серпня 2022 р.) та введено в дію наказом директора ВСП «КФКТЕ НАУ» від 11 жовтня 2022 р. № 80/од.

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення регламентує діяльність керівника академічної групи у Відокремленому структурному підрозділі «Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки Національного авіаційного університету». Київ, ВСП «КФКТЕ НАУ» (далі – коледж).

1.2. Основною організаційною одиницею освітнього процесу в коледжі є академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності відділення та коледжу. Консультаційно-методичне керування роботою групи здійснює керівник.

1.3. Керівник академічної групи (далі – Керівник) – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом здобувачів освіти академічної групи, деякими здобувачами освіти, їх батьками, організацію і проведення позанавчальної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх соціального захисту.

1.4. У своїй діяльності керівник керується чинним законодавством України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, внутрішніми Положеннями коледжу, рішеннями Педагогічної ради, наказами та розпорядженнями директора, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими діючими нормативними актами та цим Положенням.

1.5. Запровадження інституту керівників у практику освітньої роботи в коледжі провадиться з метою підвищення ефективності цієї роботи за рахунок покращання її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні та вікові особливості кожного здобувача освіти. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.

1.6. Керівник здійснює свою діяльність у взаємодії з заступником директора з навчально-виховної роботи, завідуючим відділенням, практичним психологом, головами циклових комісій, а також зі студентськими організаціями коледжу.

1.7. Основна мета роботи керівника – створення морально психологічних і організаційних умов для саморозвитку особи, виховання культурних, національно свідомих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.

1.8. Керівник групи здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань, спрямованих на:

- ✓ виховання громадянина України;
- ✓ формування особистості здобувача освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей та обдарувань;
- ✓ виконання вимог галузевих стандартів, підготовку здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- ✓ виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до

обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;

✓ реалізацію права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

✓ виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

✓ виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я студентів;

✓ формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

2. Організація діяльності керівника групи

Обов'язки керівника групи покладаються на педагогічного працівника закладу освіти, який:

- ✓ має повну вищу педагогічну освіту або іншу повну вищу освіту, особисту готовність до виховної роботи, високий рівень загальної культури та комунікабельність;
- ✓ здійснює педагогічну діяльність;
- ✓ володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на здобувачів освіти;
- ✓ фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.1. Обов'язки керівника групи покладаються директором коледжу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів здобувачів освіти та їх батьків зміна керівника групи може бути здійснена протягом навчального року за наказом директора.

2.2. Керівник призначається і закріплюється за академічною групою на весь період навчання в коледжі. Заміна керівника групи, ініційована завідуючим відділенням чи здобувачами освіти групи можливе з поважних причин або за умови невиконання ним обов'язків.

2.3. На керівника групи покладається керівництво однією академічною групою. Функціональні обов'язки керівника групи розробляється відповідно до цього Положення і затверджується директором.

2.4. Керівник як організатор студентського колективу:

2.4.1. сприяє забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їх здібностей;

2.4.2. створює умови для організації змістовного дозвілля, зокрема організовує відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони довкілля; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та

проводить відповідні заходи;

2.4.3. сприяє підготовці здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

2.4.4. проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей здобувачів освіти, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу;

2.4.5. співпрацює з адміністрацією коледжу та гуртожитку, викладачами, практичним психологом коледжу, органами студентського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в студентському колективі, соціального захисту здобувачів освіти;

2.4.6. систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку здобувачів освіти;

2.4.7. створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння кваліфікацією, творчого відношення до праці;

2.4.8. проводить тематичні виховні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної спеціальності;

2.4.9. забезпечує дотримання в академічній групі встановленого порядку та дисципліни;

2.4.10. проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі здобувачами освіти академічної групи;

2.4.11. проводить індивідуальну виховну роботу зі здобувачами освіти академічної групи, котрі проживають у гуртожитку;

2.4.12. заохочує здобувачів освіти до занять в предметних гуртках та спортивних секціях;

2.4.13. залучає здобувачів освіти до участі в конкурсах професійної майстерності, художньої самодіяльності, олімпіадах з навчальних дисциплін, науково - практичних конференціях тощо;

2.4.14. спрямовує роботу батьківського колективу академічної групи та органів студентського самоврядування на покращення навчального та виховного процесу здобувачів освіти.

2.5. Діяльність керівника фіксується в індивідуальному плані роботи викладача, а також у плані роботи керівника.

2.6. Систематичний контроль за роботою керівника академічної групи здійснюють заступник директора з виховної роботи, завідувачвідділення та голова ради керівників.

2.7. Керівник несе персональну відповідальність за стан виховної роботи зі здобувачами освіти групи.

3. Основні напрями, зміст та форми роботи керівника групи

3.1. Діагностика творчої особистості здобувача освіти: тестування, анкетування, спостереження, бесіда, метод експертних оцінок.

3.2. Прогнозування результатів навчальної та інших видів діяльності студента.

3.3. Адаптація здобувачів освіти до умов та вимог фахової перед вищої освіти, базової вищої освіти: екскурсії, організація самостійної роботи здобувачів освіти; залучення здобувачів освіти до участі в органах самоврядування, організації й проведення виховних заходів.

3.4. Організація колективну здобувачів освіти академічної групи: виявляти міжособистісні стосунки здобувачів освіти, їх характер взаємовідносин, офіційних лідерів в групі; визначати цікаві студентам творчі колективні справи і допомагати в їх організації; проводити тематичні виховні години, звертаючи увагу на розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичне та моральне виховання, становлення громадянської позиції; сприяти впровадженню здорового способу життя, викоріненню шкідливих звичок; сприяти участі здобувачів освіти у традиціях коледжу.

3.5. У розкладі занять для здобувачів освіти усіх груп передбачаються виховні години, які є обов'язковими для проведення.

4. Обов'язки керівника групи

4.1. Визначити мету виховання здобувачів освіти, виходячи із загальної мети національного виховання, завдань з підготовки фахівців, рівня вихованості здобувачів освіти.

4.2. Володіти методами й прийомами позитивного впливу на здобувачів освіти та керування колективом академічної групи.

4.3. Знайомити здобувачів освіти з організацією освітнього процесу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами директора.

4.4. Формувати в групі згуртований студентський колектив; створювати в ньому атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

4.5. Керівник академічної групи зобов'язаний дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі здобувачами освіти.

4.6. Виховувати у здобувачів освіти почуття відповідальності за збереження майна аудиторіях та приміщеннях коледжу.

4.7. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановлення нормальних стосунків між здобувачами освіти, викладачами і співробітниками коледжу.

4.8. Сприяти адаптації здобувачів освіти I курсу до нової системи навчання, ознайомлювати їх із правами та обов'язками відповідно до законодавства України про освіту, знайомити з історією, традиціями та сучасною організаційною структурою коледжу.

4.9. Будувати виховний процес на основі глибокого і систематичного вивчення особистості здобувачів освіти, їх інтересів, запитів, можливостей, на принципах гуманізму, добровільності і співробітництва; з урахуванням національних українських традицій, соціального оточення, професійних медичних завдань.

4.10. Надавати допомогу активу групи в організаційній роботі, сприяти залученню здобувачів освіти до науково-дослідної роботи та розвитку різних форм

студентського самоврядування.

4.11. Здійснювати постійний контроль за станом успішності, дисципліни та відвідуванням занять здобувачами освіти, виявляти причини невстигання окремих здобувачів освіти та надавати їм своєчасну допомогу в навчанні.

4.12. Щомісячно звітуватися перед завідувачем відділенням про стан успішності та відвідування навчальних та практичних занять здобувачів освіти групи, якісно вести навчальну документацію.

4.13. Проводити індивідуально-консультативну роботу зі здобувачами освіти групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного, його сімейно-побутові умови, звертати увагу на погляди та інтереси здобувачів освіти, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті коледжу, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

4.14. Контролювати роботу старост груп.

4.15. Об'єднувати виховні зусилля викладачів, котрі працюють у групі, на покращення якості освітньо-професійної підготовки і виховання здобувачів освіти.

4.16. Виховувати у здобувачів освіти свідоме ставлення до навчання й праці, дбайливе ставлення до громадського майна.

4.17. Постійно дбати про охорону та збереження здоров'я і життя здобувачів освіти, постійно дбати про організацію систематичних занять фізичною культурою і спортом.

4.18. Активно працювати зі активом групи, зробити самоврядування найефективнішим виховним засобом.

4.19. Регулювати й коректувати міжособистісні взаємини в колективі академічної групи, сприяти самовихованню здобувачів освіти, саморозвитку їхньої особистості.

4.20. Вживати заходи щодо підвищення дисципліни, профілактики шкідливих звичок і залежностей у здобувачів освіти групи.

4.21. Налагоджувати постійні педагогічні стосунки з батьками здобувачів освіти, знаходячи розумні методи взаємодії, впливу на формування особистості.

4.22. Слідкувати за виконанням вимог щодо додержання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежної безпеки, організовуючи роз'яснювальну попереджувальну роботу.

4.23. Підтримувати контакти з батьками здобувачів освіти, інформувати їх про відвідування занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку, результати рейтингу, заохочення і стягнення, стан трудової дисципліни.

4.24. Аналізувати, узагальнювати й використовувати передовий педагогічний досвід, систематично підвищувати свою професійну майстерність.

4.25. Чергувати з групою відповідно до затвердженого графіку по коледжу.

4.26. Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи завідувачу відділення та заступнику директора з виховної роботи.

4.27. Вести «Журнал керівника академічної групи», в якому фіксувати персональні дані про здобувачів освіти, їх успішність, трудову дисципліну, участь у громадському житті, а також план виховної роботи групи і хід його виконання.

4.28. Обов'язково бути присутнім на зборах ради керівників.

4.29. Проводить інструктажі зі здобувачами освіти, про що робити відповідні записи у відповідних журналах та журналі керівника.

5. Права керівника групи

- 5.1. Бути присутнім на заліках та екзаменах здобувачів освіти своєї групи.
- 5.2. Відвідувати лекційні та семінарські заняття у своїй академічній групі.
- 5.3. Бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти на засіданні комісії та оскаржувати її висновок завідуючому відділенням.
- 5.4. Подавати директору коледжу узгоджені із заступником директора з виховної роботи пропозиції про моральне та матеріальне заохочення кращих здобувачів освіти чи накладення дисциплінарних стягнень.
- 5.5. Вносити на розгляд адміністрації, педагогічної ради і методичного об'єднання керівників академічних груп пропозиції щодо подальшого удосконалення освітнього процесу в групі.
- 5.6. Запрошувати батьків для бесіди про успішність та дисципліну (за погодженням з адміністрацією).
- 5.7. Вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи.
- 5.8. Вибирати форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.
- 5.9. Виявляти соціально-педагогічну ініціативу, вибирати форми, методи, засоби роботи зі здобувачами освіти.
- 5.10. Брати участь у всіх заходах, що проводяться у групі.
- 5.11. Разом з групою визначати час і місце проведення аудиторних та поза аудиторних виховних заходів.
- 5.12. Одержувати необхідну для ефективної роботи керівника інформацію у відділенні та циклових комісіях.

6. Планування діяльності та підсумки роботи

- 6.1. Робота керівника групи має злагоджений, планомірний, продуманий характер відповідно до комплексного плану навчальної та виховної роботи коледжу.
- 6.2. Керівник групи складає семестровий план роботи для академічної групи з урахуванням пропозицій здобувачів освіти, який затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи чи головою методичного об'єднання керівників.
- 6.3. План роботи керівника передбачає:
 - систематичні зустрічі з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів;
 - проведення щотижневих виховних годин;
 - систематичні зустрічі з викладачами, що ведуть заняття в академічній групі, для одержання інформації про успішність опанування програмового матеріалу та дисциплінованість здобувачів освіти;
 - індивідуальну роботу зі здобувачами освіти;
 - проведення засідань батьківського комітету та батьківських зборів.

6.4. Підсумки роботи керівників академічних груп підбиваються заступником директора з навчально-виховної роботи.

6.5. Критеріями ефективності роботи керівника академічної групи є:

- успішність, трудова і побутова дисципліна здобувачів освіти групи;
- високий рейтинг за підсумками участі академічної групи у загальноколеджанських заходах;
- рівень активності здобувачів освіти у справах суспільного життя відділення, коледжу, участі в роботі органів студентського самоврядування, наукових та предметних гуртків, аматорських творчих колективів, клубів за інтересами, спортивних гуртків тощо.

7. Відповідальність керівника групи

7.1. Керівник групи несе особисту відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням.

7.2. Керівник групи відповідає за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі здобувачами освіти групи та нерозповсюдження інформації, щоїх особисто стосується.