

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
коледжу 31.08.2023 №1



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Станіслав КАСЬЯН Станіслав КАСЬЯН

31.08.2023

ПОЛОЖЕННЯ

**про створення студентських гуртків, спортивних секцій
у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі**

м. Дніпро, 2023

МЕТА І ЗАВДАННЯ СТВОРЕННЯ СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТКІВ ТА СПОРТИВНИХ СЕКЦІЙ

Студентські гуртки є об'єднанням здобувачів освіти, що займаються науково-дослідною діяльністю на безоплатній основі і створюються на базі кабінетів і лабораторій коледжу, у своїй діяльності керуються цим Положенням.

Студентські гуртки – форма позааудиторної роботи здобувачів освіти коледжу, спрямована на розширення наукового потенціалу й формування навичок науково-дослідницької діяльності здобувачів освіти у вільний від навчання час.

Спортивні секції створюються для задоволення потреб фізкультурно-оздоровчого та спортивного спрямування, проводяться у позааудиторний і вільний від навчальних занять час, у своїй діяльності керуються цим Положенням.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Студентські гуртки, спортивні секції є добровільною організацією здобувачів освіти, що виявили бажання опанувати навичками проведення досліджень, або розвивати себе фізично і успішно поєднують таку діяльність із навчанням.

1.2 Студентські гуртки створюються при кабінетах і лабораторіях з відповідних дисциплін (предметів). Кількість гуртків визначається кількістю кабінетів і лабораторій відповідно до наказу «Про створення студентських гуртків, спортивних секцій та призначення керівників в Дніпровському політехнічному фаховому коледжі».

1.3 Основними цілями роботи студентського гуртка, спортивної секції є:

- сприяння підвищенню рівня підготовки здобувачів освіти;
- формування у здобувачів освіти інтересу і потреби до творчості та фізичного розвитку;

- розвиток творчого мислення, самостійності, підвищення внутрішньої організованості, свідомого відношення до навчання, поглиблення й закріплення отриманих у процесі навчання знань;

- сприяння гармонійному розвитку особистості в системі фізичного виховання засобами фізичної культури та спорту.

1.4 Основні завдання студентських гуртків, спортивних секцій:

- забезпечення активної участі здобувачів освіти у проведенні конференцій, конкурсів на кращу роботу, семінарів, спортивних змагань;

- сприяння участі здобувачів освіти в міських, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних спортивних змаганнях, конференціях, семінарах тощо;

- формування в здобувачів освіти інтересу до творчості, навчання методиці й способам самостійного вирішування завдань в різних галузях й одержання навичок роботи в колективі;

- допомога студентам у оволодінні методикою й навичками проведення самостійної роботи;

- обмін досвідом організації і проведення роботи серед членів студентських гуртків, спортивних секцій;

- сприяння поглибленому вивченню навчального матеріалу відповідної дисципліни (предмета);

- популяризація фізкультурно-оздоровчої діяльності серед студентської молоді та сприяння залученню осіб, які навчаються до спортивної діяльності;

- виявлення найбільш обдарованих і талановитих здобувачів освіти, використання їх творчого й інтелектуального потенціалу для вирішення актуальних завдань підвищення ефективності освітнього процесу у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі.

2. КЕРІВНИЦТВО СТУДЕНТСЬКИМИ ГУРТКАМИ, СПОРТИВНИМИ СЕКЦІЯМИ

2.1 Для безпосереднього керівництва роботою гуртків, спортивних секцій призначаються керівники з числа найбільш досвідчених викладачів відповідно до наказу «Про створення студентських гуртків, спортивних секцій та призначення керівників в Дніпровському політехнічному фаховому коледжі».

2.2 Керівник студентського гуртка, спортивної секції:

- організує роботу гуртка, спортивної секції;
- розробляє план роботи гуртка, спортивної секції на навчальний рік і представляє його для затвердження заступнику директора з навчально-виховної роботи;
- підбирає кандидатуру старости гуртка, капітана спортивної секції або команди і пропонує її для затвердження на засіданні гуртка;
- здійснює розподіл обов'язків між членами гуртка з урахуванням їх інтересів, індивідуальних здібностей і особливостей;
- визначає тематику робіт і виступів членів гуртка на конференціях, семінарах тощо;
- здійснює керівництво роботою здобувачів освіти, надає допомогу членам гуртка у виборі й з'ясуванні питань тем для досліджень, складанні плану роботи, підборі літератури тощо;
- відбирає виконані студентами роботи для участі в конкурсах на кращу роботу й представляє їх на засіданні циклової комісії;
- разом з керівництвом коледжу організовує й проводить студентські науково-практичні конференції, спортивні змагання, семінари, конкурси професійної майстерності;
- запрошує на засідання гуртка для виступів провідних учених, викладачів, аспірантів та представників з виробництва;

- клопоче про заохочення здобувачів освіти, які активно беруть участь у роботі гуртка, займають призові місця у спортивних змаганнях.

2.3 Для виконання організаційної роботи й обліку діяльності гуртка із числа здобувачів освіти строком на один навчальний рік обирається староста гуртка. При наявності в гуртку більше 15 здобувачів освіти у допомогу старості може бути обраний секретар гуртка.

2.4 Староста студентського гуртка, капітан спортивної секції або команди:

- разом з керівником розробляє план роботи гуртка на навчальний рік;
- за рекомендацією керівника забезпечує підготовку доповідей і виступів на конференціях, а також на засіданнях гуртка;
- вчасно інформує членів гуртка, спортивної секції про заходи, що проводяться на відділенні і у коледжі;
- веде облік робіт здобувачів освіти, які представляються на конкурси;
- надає допомогу керівнику гуртка, спортивної секції щодо підготовки звіту про виконану роботу за навчальний рік.
- не пізніше, ніж за тиждень повідомляє членів гуртка про дату проведення засідання.

2.5 Завідувач відділення та голова циклової комісії сприяє роботі студентських гуртків, спортивних секцій, виносить на засідання відділення, циклової комісії питання, що стосуються тематики досліджень, залучає викладацький склад до керівництва роботами здобувачів освіти, які беруть участь у конкурсах.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТКІВ, СПОРТИВНИХ СЕКЦІЙ

3.1 Засідання студентських гуртків, спортивних секцій проводяться не рідше одного разу на місяць.

3.2 На засіданнях гуртка обговорюються результати досліджень членів гуртка (статті, реферати й конкурсні роботи тощо), підсумки змагань.

3.3 Основні форми науково-дослідницької роботи здобувачів освіти:

- проведення екскурсій з метою вивчення досвіду роботи підприємств і організацій;

- підготовка наукових доповідей, повідомлень і рефератів з актуальних питань, виступ з ними на засіданнях гуртка, семінарах і конференціях;

- участь у конкурсах.

3.4 Критеріями оцінки доповідей є: зміст роботи, якість викладання матеріалу й оформлення роботи. Оцінка змісту роботи залежить від того, наскільки тема дослідження актуальна і має практичне значення, чи містить елементи новизни і який обсяг дослідження проведений автором самостійно. Оцінка оформлення роботи залежить від того, наскільки грамотно робота ілюстрована таблицями, слайдами, діаграмами, має логічний зв'язок з викладеним матеріалом.

3.5 Роботи оцінюються за системою: рекомендувати (не рекомендувати, рекомендувати доробити) для подальшого представлення на внутрішніх або зовнішніх конференціях, конкурсах.

ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ СТУДЕНТСЬКОГО ГУРТКА, СПОРТИВНОЇ СЕКЦІЇ

4.1 Членом студентського гуртка, спортивної секції може стати будь-який здобувач освіти, який має бажання брати участь у роботі гуртка.

4.2 Члени студентського гуртка, спортивної секції мають право:

- брати участь у планових заходах гуртка, секції;
- одержувати інформацію про організацію роботи здобувачів освіти;
- представляти свої роботи для участі в конкурсах;
- публікувати кращі роботи й виступи;
- користуватися матеріально-технічною базою коледжу.

4.3 Члени студентського гуртка, спортивної секції зобов'язані:

- впродовж навчального року систематично відвідувати засідання гуртка, секції;
- виступати на засіданнях гуртка й конференціях, брати участь у змаганнях;
- виконувати доручення керівника, пов'язані з організацією роботи гуртка, секції;
- проводити пропаганду здорового способу життя серед здобувачів освіти коледжу;
- дбайливо ставитися до майна та обладнання;
- сприяти підвищенню престижу та авторитету Дніпровського політехнічного фахового коледжу;
- дотримуватися даного Положення.

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

ЖУРНАЛ
планування та обліку роботи

(НАЗВА ГУРТКА)
на 20___/20___ навчальний рік

Керівник гуртка, секції _____

ВКАЗІВКИ

до ведення журналу

Журнал планування та обліку роботи гуртка, секції обов'язковий для кожного керівника студентського гуртка, спортивної секції, повинен бути заведений для кожного гуртка, секції окремо на весь навчальний рік.

В журнал заносяться плани роботи гуртка, секції, обліковується зміст роботи гуртка, секції, ведеться облік відвідування здобувачів освіти та подаються відомості про членів гуртка, секції. Журнал веде особисто керівник гуртка. Всі записи потрібно вести чітко та охайно. Забороняється викреслювати прізвища членів гуртка, які вибули: проти прізвища студента, що вибув, пишеться, «вибув». Нові гуртківці вносяться у список членів гуртка із зазначенням дати прибуття. У розділі «Облік відвідування» відсутність здобувачів освіти позначається – «нб» у графі, що відповідає даті заняття.

У журналі виділяються окремі сторінки («Облік відвідування», «Облік роботи гуртка») для виконання комплексного плану гуртка, секції.

Керівник гуртка проводить інструктаж з техніки безпеки та відмічає в журналі короткий зміст цих занять.

Плани роботи гуртка, секції на перший та другий семестр навчального року складаються керівником гуртка, секції та затверджуються заступником директора з НВР.

Звіт за навчальний рік складається керівником гуртка, секції на 1 червня.

Адміністрація закладу фахової передвищої освіти повинна систематично перевіряти роботу гуртка, секції, виконання плавну роботи гуртка, секції, правильність ведення журналу керівником гуртка, секції.

Журнал планування та обліку роботи гуртка, секції зберігається у голови циклової комісії.

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЧЛЕНІВ ГУРТКА

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові	Група	Дата народження	Телефон, Email
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заст. директора коледжу з НВР
_____ Марина КІБКАЛО
_____ 20__ р.

ПЛАН РОБОТИ ГУРТКА, СЕКЦІЇ
(на 20____/20____ навчальний рік)

№ з/п	Найменування заходів та засідань гуртка, секції	Кількість годин	Календарні строки виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Керівник гуртка, секції _____

План роботи погоджений на засіданні циклової комісії протокол від _____
20__ р. № _____

Голова ЦК _____

ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ

№ з/п	Число, місяць																			
	Прізвище, ініціали студента																			
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

РЕЄСТРАЦІЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

№ з/п	Дата та вид інструктажу						
	Прізвище, ініціали студента						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

СПИСОК ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ ГУРТКА, СЕКЦІЇ

№ з/п	Назва виконаної роботи	Результат роботи	Дата початку і закінчення роботи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Керівник гуртка, секції _____

Список закінчених робіт обговорений на засіданні циклової комісії протокол від _____ 20__ р. № _____

Голова ЦК _____