

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ОЛЕСЯ ГОНЧАРА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора коледжу
«22» червня 2021 р. № 109 -ОС

ПОЛОЖЕННЯ

про студентський гурток

Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою коледжу

від " 17 " червня 2021р.

Протокол № 8

Дніпро
2021

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про студентський гурток Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (ФКРKM ДНУ) розроблено відповідно до Положення про організацію освітнього процесу ФКРKM ДНУ та наказу МОН України № 665 від 01 червня 2013 року «Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів».

1.2 Положення про студентський гурток ФКРKM ДНУ затверджується наказом директора коледжу.

1.3 Дослідницька робота студентів – це комплекс заходів науково-дослідницького, методичного, організаційного характеру, що дає можливість підвищити якість підготовки спеціалістів у вищих навчальних закладах. Студентський гурток – організаційне утворення на цикловій комісії, учасниками якого є широке коло студентів коледжу, яке спрямоване на розширення дослідницького потенціалу.

1.4 Студентські гуртки є добровільною організацією, метою якої є:

- виявлення найбільш здібних і талановитих, схильних до дослідницької роботи студентів;
- сприяння підвищенню рівня підготовки студентів;
- формування в студентів інтересу й потреби до науково-дослідницької творчості;
- розвиток творчого мислення, самостійності, підвищення внутрішньої організованості, свідомого відношення до навчання, поглиблення й закріплення отриманих у процесі навчання знань;
- сприяння активної участі студентів у проведенні науково-дослідницьких конференцій, конкурсів, семінарів.

1.5 Студентський гурток може бути організований на базі будь-якої дисципліни, як загальноосвітньої, так і за профілем спеціальності.

1.6 Контроль за дотриманням вимог організації ведення студентського гуртка покладається на заступника директора з навчально-виробничої роботи.

2 ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ГУРТКА

2.1 Керівником студентського гуртка може бути викладач, який викладає навчальну дисципліну, завідує лабораторією або кабінетом та призначається наказом директора по коледжу.

2.2 Завдання та обов'язки керівника студентського гуртка:

- організує роботу гуртка;
- розробляє план роботи гуртка на навчальний рік і представляє його на розгляд циклової комісії;
- підбирає кандидатуру секретаря (старости) гуртка й пропонує її для затвердження на засіданні гуртка;
- здійснює роботу з членами гуртка з урахуванням їх інтересів, індивідуальних здатностей і схильностей;
- визначає тематику досліджень;
- відбирає виконані студентами роботи для участі в конкурсах;
- клопоче про заохочення студентів, що активно беруть участь у роботі гуртка.

2.3 Вносить пропозиції до плану роботи коледжу. Бере участь у роботі педагогічної ради, методичного об'єднання та у науково-методичних заходах. Постійно підвищує свій професійний рівень, займається самоосвітою. Веде необхідну документацію за встановленою формою та забезпечує її зберігання.

Забезпечує збереження обладнання устаткування, інвентарю; вносить пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази гуртка (секції, творчого об'єднання).

2.4 Керівник студентського гуртка повинен знати: Конституцію України; Закони України; укази Президента України; постанови та рішення Верховної Ради України; постанови Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; педагогіку, психологію, вікову фізіологію; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; методику навчально-виховної роботи з відповідного напрямку позааудиторної

освіти; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.

2.5 Кваліфікаційні вимоги. Вища педагогічна або інша фахова освіта; практичний досвід, знання, вміння у галузі народних промислів, народного мистецтва.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ СТУДЕНТСЬКИМ ГУРТКОМ

3.1 Для виконання організаційної роботи із числа студентів (строком на один рік) обирається секретар (староста) гуртка. Кількісний склад будь-якої складової - не менше 5 студентів.

3.2 Секретар (староста) студентського гуртка:

- разом з керівником розробляє план й веде журнал обліку роботи гуртка на навчальний рік;
- за рекомендацією керівника забезпечує підготовку доповідей і виступів на засіданнях гуртка, а також на конференціях, семінарах, конкурсах;
- вчасно інформує членів гуртка про заходи щодо дослідницької роботи;
- повідомляє членів гуртка про дату проведення засідання.

3.3 Засідання студентських гуртків проводяться не менше одного разу на два місяці, кожне тривалістю 1-2 години. За необхідності та бажанням учасників гуртків може встановлюватися інша періодичність та тривалість занять.

3.4 На засіданнях гуртка розглядаються питання навчання студентів основам методики ведення дослідження, обговорюються результати роботи членів гуртка (реферати та конкурсні роботи).

4 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ СТУДЕНТСЬКОГО ГУРТКА

4.1 Членом студентського гуртка може стати будь-який студент, який успішно засвоює навчальну програму і має бажання брати участь у дослідницькій роботі з навчальної дисципліни. Прийом здійснюється в добровільному порядку на підставі усної заяви.

4.2 Члени студентського гуртка мають право:

- брати участь у планових заходах гуртка;

- одержувати інформацію про організацію дослідницької роботи студентів;
- представляти свої роботи для участі в конкурсах, семінарах, конференціях.

4.3 Члени студентського гуртка зобов'язані:

- протягом навчального року регулярно відвідувати засідання студентського гуртка;
- виступати на засіданнях гуртка, конкурсах, семінарах, конференціях з повідомленнями й доповідями;
- виконувати доручення керівника гуртка, пов'язані з організацією;
- розробляти обрану тему дослідницької роботи.

5 ДОКУМЕНТИ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТСЬКОГО ГУРТКА

5.1 На початку навчального року керівник гуртка разом зі секретарем (старостою) розробляють план роботи студентського гуртка на рік, який розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії та у десятиденний строк з початку навчального року подається на затвердження заступнику коледжу з навчально-виробничої роботи, додаток 1.

5.2 Список членів студентського гуртка оформляється відповідно до додатка 2.

5.3 По закінченню кожного засідання гуртка керівник складає протокол, додаток 3. Протокол засідання гуртка підписують керівник гуртка та секретар (староста) (в разі проведення засідання онлайн, протокол підписує тільки керівник гуртка).

5.4 У кінці навчального року керівник гуртка звітує про роботу на засіданні предметної комісії та готує на ім'я заступника директора з навчально-виробничої роботи щорічний звіт про роботу гуртка (дослідницької роботи студентів).

5.5 Термін зберігання документації по гуртковій роботі – 3 роки.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в разі необхідності з ініціативи керівника гуртка на загальних зборах педагогічної ради ФКРКМ ДНУ імені О. Гончара. Рішення про затвердження змін та доповнень до Положення, а також про його реорганізацію або ліквідацію є чинним, якщо воно прийнято більшістю у 2/3 голосів присутніх на загальних зборах членів педагогічної ради ФКРКМ ДНУ імені О.Гончара.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
 ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Заступник директора з НВР
 _____ М.Ю. Кузьменко
 «__» _____ 20__ р.

Типовий план роботи студентського гуртка

(назва гуртка)

на 20__ - 20__ навчальний рік

| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|--|----------------------|----------------|------------------------|
| 1 | Узгодження списку членів студентського гуртка, обрання секретаря (старости), обговорення тематики досліджень | вересень | | |
| 2 | Розробка і затвердження плану роботи студентського гуртка з урахуванням побажань його членів | вересень | | |
| 3 | Засідання на тему: _____ Обговорення доповідей студентів | жовтень - травень | | |
| 4 | Участь у науково-практичних конференціях | відповідно до плану | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | Звіт про роботу гуртка за навчальний рік | | | |

Керівник гуртка _____

(ініціали та прізвище)

Секретар гуртка _____

(ініціали та прізвище)

Розглянуто та схвалено
 на засіданні предметної (циклової) комісії

Протокол № _____ від _____ 20__ р.
 Голова комісії _____

Список членів студентського гуртка

(назва гуртка)

| № з/п | Прізвище, ім'я, по батькові студента | Дата роботи гуртка | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Керівник гуртка _____

(ініціали та прізвище)

Розглянуто та схвалено
на засіданні предметної (циклової) комісіїПротокол № _____ від _____ 20 р.
Голова комісії _____

ПРОТОКОЛ №____
засідання студентського гуртка

Дата _____ (назва гуртка) м. Дніпро

Присутні: _____

Відсутні: _____

Порядок денний

1 Перелік питань

2

3

СЛУХАЛИ: _____

УХВАЛИЛИ: _____

Голова _____ (ініціали та прізвище)
Секретар _____ (ініціали та прізвище)

ЖУРНАЛ
обліку роботи

гуртка

кабінет (лабораторія)

керівник

ЦК