

Міністерство освіти і науки України  
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора коледжу

М.М. Баб'як

«30» 05 2021 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про керівника академічної групи

в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу

Положення про керівника академічної групи в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 9 від «30» 06 2021 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Інститут керівників академічних груп являє собою управлінську ланку, яка взаємодіє з іншими у системі виховної роботи закладу освіти і забезпечує її організацію на рівні студентської академічної групи.

1.2. Керівник академічної групи – є організатором усієї навчально-виховної роботи з колективом студентської групи коледжу, окремими студентами, їх батьками, а саме проводить позааудиторну та культурно-масову роботу, сприяє створенню належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку вихованців, їх соціального захисту.

1.3. Керівник академічної групи у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Концепцією національно-патріотичного виховання дітей та молоді, відповідними інструктивно-методичними документами Міністерства освіти і науки України. Діяльність керівника академічної групи здійснюється на підставі Концепції виховної роботи, даного Положення.

## **2. Зміст діяльності та функції керівника академічної групи**

2.1. Основна мета роботи керівника академічної групи – створення морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особистості, виховання культурних, висококваліфікованих фахівців, справжніх громадян своєї держави, з урахуванням їх індивідуальних схильностей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.

2.2. Основні функції керівника академічної групи. Організація і планування виховної роботи у навчальній групі, проведення позааудиторних заходів, контроль успішності, відвідування, дисципліни, дотримання правил і норм охорони праці студентами групи в коледжі, побуті, а також у громадських місцях.

2.3. Основні задачі керівника групи:

- надання учням, студентам допомоги в адаптації (1 курс) до умов навчання в коледжі, познайомити студентів з історією і традиціями коледжу, дати необхідні відомості про бібліотеку, організацію спортивно-масової роботи та колективи художньої самодіяльності, органи студентського самоврядування, тощо;

- роз'яснювати учням та студентам їх права та обов'язки, передбачені Конституцією України, Законом про вищу освіту, внутрішніми Положеннями та Правилами внутрішнього розпорядку коледжу;

- доводити до учнів, студентів правила поведінки в коледжі та за його межами, знайомити з інструктажами з охорони праці тощо;

- підняття академічної та побутової дисципліни учнів та студентів, виховання добросовісного ставлення до навчання, готовності до праці, професійної мотивації;

- виховування в учнів та студентів високої відповідальності перед суспільством і державою, його становлення як громадянина, патріота, професіонала і сім'янина;

- формування відчуття корпоративності, згуртованості і відповідальності за навчальну і суспільну роботу, розвиток у студента та учня етичних норм поведінки, рис культурно вихованої особистості, толерантності до інших людей;
- залучення студентів, учнів групи до активної участі в суспільній, культурній і спортивно-масовій роботі, студентській науково-дослідній роботі, розвитку творчих здібностей кожного учня, студента;
- формування у студентів та учнів установок на здоровий спосіб життя, профілактика негативних явищ серед студентської молоді: паління, алкоголізму, наркоманії;
- в цілях розвитку студентського самоврядування прагнути залучати до суспільнокорисної праці кожного студента групи, відповідно до запитів студентів допомагати організовувати зустрічі з цікавими людьми, фахівцями, керівниками організацій, випускниками коледжу, ветеранами бойових дій тощо;
- впровадження демократичних принципів управління групою, орієнтованих на перехід до самоврядування, розвиток організаторських якостей, виявлення неформальних лідерів, формування активу групи;
- проведення зборів учнів та студентів групи і батьків з питань покращення успішності, дисципліни, збереження і зміцнення здоров'я, виконання правил внутрішнього розпорядку, Положення про організацію начального процесу, Положення про модульно-рейтингову систему оцінювання знань студентів, Положення про організацію науково-технічної творчості та інших вимог до студентів, Постанов і Законів з питань освіти;
- організація і проведення екскурсій, колективного відвідування виставок, масових міських, районних, галузевих заходів;
- сприяння залученню студентів до роботи в технічних і предметних гуртках, спортивних секціях, товариствах, гуртках художньої самодіяльності, в клубах за інтересами;
- ознайомлення з побутовими умовами за місцем проживання учнів, студентів;
- своєчасне інформування батьків учнів та студентів з питань успішності, поведінки їх дітей (Додаток 2);
- планування виховної роботи в групі, ведення необхідної документації по аналізу відвідування студентами занять (в т.ч. у рапорті групи щотижня), підсумкової успішності студентів (за семестр), щоденника обліку індивідуальної роботи із студентами та їх батьками, обліку виховної роботи в групі;
- складання соціального паспорту групи на початку I курсу, який корегується протягом всього періоду навчання в разі зміни соціального статусу студентів (додаток 1);
- доведення до відома завідуючого відділенням та заступника директора з виховної роботи на основі оригінальних документів та їх копій в особистих справах;
- складання педагогічних характеристик студентів групи за навчальний рік;

- підготовка і оформлення необхідних документів для випуску студентів групи (випускна характеристика, зведена відомість семестрових і екзаменаційних оцінок, звіт про працевлаштування випускника).

### **3. Організація діяльності керівника академічної групи**

3.1 Обов'язки керівника академічної групи покладаються на педагогічного працівника коледжу, який має вищу освіту, та стаж викладацької роботи не менш ніж 1 рік.

3.2. Керівник академічної групи призначається наказом директора коледжу за поданням заступника директора з виховної роботи на термін навчання групи коледжі.

3.3. Проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, задатків, соціального статусу, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу.

3.4. Керівник академічної групи зобов'язаний:

- дотримуватись педагогічної етики, принципів загальнолюдської моралі;
- поважати гідність студента;
- обирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку студентів;
- здійснювати контроль за дотриманням студентами Правил внутрішнього розпорядку, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- відвідувати студентів за місцем їх проживання, вивчати умови побуту та виховання;
- інформувати адміністрацію закладу освіти, членів педагогічної ради про особливості виховного процесу в групі та рівень навчальних досягнень студентів;
- відвідувати заходи, що проводять для студентів навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні особи;
- пропагувати здоровий спосіб життя;
- постійно удосконалювати власну професійно-педагогічну компетентність, загальну культуру;
- обирати сучасні форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень керівника академічної групи (журнали з безпеки життєдіяльності тощо).

3.5. Керівник академічної групи має право на:

- відвідування навчальних занять з теоретичного та практичного навчання, виробничої практики та позааудиторних занять у своїй групі;

- внесення пропозицій на розгляд адміністрації коледжу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення студентів;
- ініціювання розгляду адміністрацією навчального закладу питань щодо соціального захисту студентів;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- мати доступ до відомостей про студентів, що міститься в документації академічної частини і відділу кадрів;
- залучати викладачів і співробітників коледжу, фахівців з різних напрямків для проведення виховних заходів у групі;
- контролювати дотримання студентами норм і правил охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- викликати батьків студентів з питань навчання та виховання їх дітей;
- накладати на студентів стягнення: зауваження (усно), зауваження на зборах групи, виходити з клопотанням перед адміністрацією коледжу по оголошенню студентам групи дисциплінарних стягнень чи подяк;
- обирати форми та методи виховання студентів групи згідно з методичними рекомендаціями установ освіти;
- отримувати матеріальне та моральне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні завдань, покладених на нього.

3.6. Керівник академічної групи складає річний план роботи зі студентським колективом у визначеній формі (в журналі керівника академічної групи).

3.7. Керівник академічної групи підзвітний у своїй роботі завідувачу відділення, а у вирішенні питань організації освітнього процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи (додаток 3).

#### **4. Критерії результативності діяльності керівника академічної групи**

4.1. Критеріями результативності виховної діяльності керівника академічної групи є: професійні знання, професійні вміння у здійсненні виховного процесу та управлінні системою позааудиторної виховної роботи в групі, а також у корекції міжособистісних стосунків у студентському колективі.

Психолого-педагогічна компетенція керівника академічної групи передбачає наявність знань:

- теорії і методики виховання та організації позааудиторної виховної роботи;
- змісту і особливостей діяльності керівника академічної групи;
- сучасних виховних технологій;
- змісту і специфіки діяльності органів студентського самоврядування, студентських громадських організацій тощо.

Критеріями ефективності управління виховною роботою керівника академічної групи є:

- відсутність випадків порушень студентами академічної дисципліни;
- сформована мотивація до навчально-пізнавальної діяльності студентів;
- позитивний мікроклімат в групі;
- застосування сучасних форм та методів виховної роботи;
- дієвість студентського самоврядування на рівні групи;
- активність, згуртованість групи, участь студентів у суспільно-корисній діяльності;
- активна участь групи у загально-коледжівських заходах;
- створення сприятливих умов для соціально-психологічної адаптації студентів першого курсу, їх особистісної самореалізації;
- набуття досвіду соціальної поведінки.

4.2. При здійсненні аналізу ефективності виховної роботи керівника академічної групи за підсумками навчального року (семестру), адміністрація навчального закладу має право брати до уваги думку академічної групи чи органів студентського самоврядування.

4.3. Керівництво навчальною групою суттєво впливає на рейтингову оцінку діяльності викладача.

**АНАЛІЗ КОНТИНГЕНТУ**  
**академічної групи \_\_\_\_\_**

Керівник групи \_\_\_\_\_

Староста групи \_\_\_\_\_

Профорг групи \_\_\_\_\_

Академсектор групи

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Всього в групі \_\_\_\_\_ студентів,  
з них \_\_\_\_\_ дівчат, \_\_\_\_\_ хлопців.

Кількість неповнолітніх

Станом на 1.09 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ студентів

Станом на 1.09 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ студентів

Станом на 1.09 \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ студентів

Кількість студентів, що мають постійну прописку:

У \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ студентів

У \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ студентів

У \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_ студентів

Студенти-сироти:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Студенти-напівсироти:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Студенти з багатодітної сім'ї:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Студенти-інваліди:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Студенти, батьки яких визнані учасниками бойових дій:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Студенти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Студенти з малозабезпеченої сім'ї:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Студенти, що потребують особливої уваги:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Студенти, що мають власні сім'ї:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Студенти, що мають малолітніх дітей:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Студенти, що змінили прізвище:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**ШАНОВНІ БАТЬКИ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адміністрація коледжу повідомляє Вас, що студент (ка) групи \_\_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_\_ має навчальну заборгованість за \_\_\_\_\_ р. та пропуски навчальних занять без поважних причин.

Просимо Вас терміново прийти в коледж для вирішення питання про можливість його (її) подальшого навчання.

З повагою

Керівник групи \_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

**ШАНОВНІ БАТЬКИ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адміністрація коледжу стурбована відсутністю студента (ки) групи \_\_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_\_ на навчальних заняттях з \_\_\_\_\_ р.

Просимо Вас терміново прийти в коледж для вирішення питання про можливість його (її) подальшого навчання.

З повагою

Керівник групи \_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

## ЗВІТ

Керівника групи \_\_\_\_\_ за 20\_\_-20\_\_ н.р

1. Кількість студентів: а) на початок навчального року \_\_\_\_\_  
б) на кінець року \_\_\_\_\_

2. Прізвища студентів, які відраховані з коледжу, через неуспішність чи порушення дисципліни:

---

---

---

---

3. Успішність в групі у %:

а) за I семестр \_\_\_\_\_

б) за II семестр \_\_\_\_\_

4. Кількість студентів, які навчаються на «5» і «4 і 5» у %:

а) за I семестр \_\_\_\_\_

б) за II семестр \_\_\_\_\_

5. Середній бал успішності в групі у %:

а) за I семестр \_\_\_\_\_

б) за II семестр \_\_\_\_\_

6. Цікаві виховні заходи в масштабах групи (екскурсії, вечори, зустрічі з видатними людьми тощо)

---

---

---

---

---

7. Випущено стінгазет (які і до яких урочистих дат)

---

---

---

---

8. Які заходи плану виховної роботи в групі не виконано і чому?

---

---

---

---

9. Зайнятість громадською роботою:

а) гурткова робота:

---

---

---

---

---

б) спортивні секції:

---

---

---

---

10. Кількість заохочень за рік – кому і за що (поляки, грамоти, премії)

---

---

---

---

11. Прізвища студентів, які не атестовані за семестр:

---

---

---

---

12. Кількість прогулів:

- а) за I семестр \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ %  
б) за II семестр \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ %  
в) за навчальний рік \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ %

13. Кількість студентів, що допустили прогули за рік (у % до кількості студентів в групі) \_\_\_\_\_

14. Кількість інших порушень дисципліни за рік (зауваження в рапорті, спізнення)

15. Скільки студентів мають поведінку «2»: \_\_\_\_\_ студентів \_\_\_\_\_ %

16. Чи відбулась заміна старости? \_\_\_\_\_

17. Скільки занять відвідано в своїй групі (за рік) \_\_\_\_\_

18. Скільки раз за рік відвідано студентів в гуртожитку \_\_\_\_\_

19. Скільки раз за рік відвідано студентів на квартирах \_\_\_\_\_

20. Скільки раз за рік проведено батьківських зборів \_\_\_\_\_

21. Староста групи на 20\_\_-20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_

22. Пропозиції керівників групи відносно покращення виховної роботи в групі

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Підпис \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Примітка: звіт здати зав. відділом до \_\_\_\_\_