



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КЛАСНОГО КЕРІВНИКА
АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ
У ВСП «ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
УМАНСЬКОГО НУС»**

1. Загальна характеристика діяльності класного керівника

Циклова комісія класних керівників є управлінською ланкою, яка взаємодіє з іншими у системі позааудиторної виховної роботи і забезпечує її організацію на рівні студентської академічної групи, результатом діяльності якої є; набуття молодого людиною соціального досвіду поведінки, формування у неї ціннісних орієнтацій, а також розвиток індивідуальних якостей особистості.

Класного керівника призначає адміністрація, з урахуванням побажань студентів для роботи з академічними групами перших - четвертих курсів.

Це - провідний спеціаліст, досвідчений педагог. Крім того, враховують профіль підготовки фахівців і специфіку діяльності циклової комісії. Строк перебування на посаді - один навчальний рік згідно з наказом директора навчального закладу. Термін дії наказу щодо призначення на посаду можуть щорічно продовжувати. Обов'язковими умовами призначення на посаду є стаж викладацької роботи у навчальному закладі не менш ніж 2 роки, з них у цьому коледжі - не менше одного року; обов'язкове викладання одного з лекційних курсів чи проведення семінарсько-практичних занять в академічній групі; особиста згода викладача на здійснення діяльності класного керівника

Класний керівник, як правило, працює з конкретною академічною групою впродовж 2-4-х років.

Діяльність керівника академічної групи здійснюється на підставі Статуту коледжу, Положення про виховну роботу, цього Положення. Зміст його діяльності визначається такими основними документами: Державною національною програмою «Освіта» (Україна ХХІ сторіччя); «Концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти», відповідними інструктивно-методичними документами Міністерства освіти і науки України, а також такими, що розроблені структурними ланками навчального закладу. Згідно зі своїм соціальним статусом та функціональними обов'язками куратор академічної групи у своїй діяльності реалізує конкретні управлінські функції.

Працю керівника академічної групи оплачують щомісяця у вигляді надбавки.

Результати діяльності класного керівника обговорюють систематично на засіданнях циклових і методичних комісій, методичній і педагогічній радах згідно з планом роботи коледжу.

Документація, яку веде класний керівник, визначається відповідно до основних нормативних документів щодо організації освітньої роботи коледжу, а також з урахуванням вимог адміністрації. Діяльність керівника академічної групи здійснюється на підставі плану виховної роботи, розробленого на навчальний рік згідно із перспективним й річним плануванням за формою, затвердженою педагогічною радою.

Адміністративно керівник академічної групи підпорядкований заступнику директора з навчальної і виховної роботи. Організаційно-методичну допомогу куратору надає адміністрація коледжу згідно з посадовими обов'язками та рівнем професійної компетентності. Відповідає за методичну підготовку та підвищення кваліфікації класного керівника у коледжі заступник директора з виховної роботи. Методична підготовка класного керівника забезпечується різноманітними формами роботи. Для одержання необхідної оперативної інформації та підвищення рівня професійної компетентності класному керівнику бажано брати участь у всіх формах методичної роботи, а також у виробничих нарадах. Проведення виробничих нарад адміністрація коледжу з класними керівниками здійснюють регулярно (2 рази на семестр). Форми методичної роботи змінюють систематично раз на 2 місяці. Тематику занять визначає керівник семінару-практикуму згідно із соціальними запитами кураторів, їхніми побажаннями та на підставі діагностики рівня професійної майстерності.

2. Функції та зміст діяльності класного керівника

Керівник академічної групи здійснює свою діяльність відповідно до принципів виховання, визначених у Концепції національного виховання, а саме: гуманізації, демократизації, диференціації та індивідуалізації виховного процесу, а також активності, самодіяльності і творчої ініціативи студентської молоді. Керівник академічної групи здійснює свою діяльність спільно із студентським самоврядуванням, з урахуванням інтересів і соціальних запитів студентів, функції керівника академічної групи такі: аналітична, організаторська, комунікативна та соціалізація.

Аналітична функція передбачає планування та організацію виховної роботи із студентською групою на підставі вивчення та врахування класним керівником міжособистісних стосунків у колективі, мотивів навчальної та пізнавальної діяльності студентів, рівня їх інтелектуального розвитку, індивідуальних особливостей, соціально-побутових умов життя (це досліджується куратором спільно з профорганами груп), стану здоров'я, результатів навчання та інших.

Організаторська функція забезпечує надання необхідної допомоги студентському самоврядуванню, творчим групам, радам в організації пізнавального дозвілля студентів, залученні їх до різноманітних видів діяльності, відповідно до особистих інтересів та соціальних запитів молоді. Ця функція складає власну організаторську діяльність керівника чи спільну з органами студентського самоврядування у проведенні різноманітних форм позааудиторної виховної роботи.

Реалізація комунікативної функції передбачає здійснення необхідної корекційної роботи із студентами та групою для створення мікроклімату, що впливає на підвищення статусу окремих членів колективу та забезпечує позитивні зміни в міжособистісних стосунках. Отже, йдеться про створення соціально-психологічних умов для навчання та розвитку студентів. Керівник навчальної групи допомагає студентам в оволодінні необхідними комунікативними вміннями та навичками. Він є посередником у вирішенні спірних питань, конфліктних ситуацій, що виникають між адміністрацією, викладачами та студентами. Керівник навчальної групи спільно з органами студентського самоврядування захищає права студентів (відповідно до ситуації, яка виникла). Він вчасно інформує адміністрацію коледжу про пропозиції, прохання студентів, що стосуються соціально-побутових, освітніх проблем, а також з метою вдосконалення діяльності студентського клубу чи студентського самоврядування.

Функція соціалізації полягає в тому, що в гуманістично-орієнтовній взаємодії «педагог - студент» керівник академічної групи допомагає вихованцю в особистісному розвитку, засвоєнні та прийнятті суспільних норм, цінностей, дотриманні засад духовно повноцінного буття. Він бере на себе місію помічника в оволодінні студентом різними соціальними ролями, використовуючи позааудиторну виховну роботу як «ситуації соціального досвіду поведінки». Але і він сам виступає суб'єктом соціалізації, тому що теж приймає та переробляє соціальний досвід, носієм якого є студентство. Тобто педагогічним засобом соціалізації є множинність стосунків, які виникають не тільки в освітньому процесі, а й в організації виховної позааудиторної роботи.

Зміст діяльності класного керівника I курсу:

- ознайомлення з історією коледжу, його структурою та особливостями діяльності, традиціями, специфікою циклових комісій, змістом позааудиторної роботи, характером та особливостями освітніх робіт у коледжі, прийомами НОП студента; із структурою, організацією та напрямками діяльності студентського самоврядування, студентського клубу у коледжі;

- інформування (разом з працівниками бібліотеки) про роботу цього підрозділу, порядок користування фондом, методи самостійної роботи з книгою, навчальним посібником і т.д.;

- ознайомлення з функціями всіх підрозділів коледжу, специфікою та режимом їхньої діяльності (наприклад, бібліотеки, студклубу, навчальної частини, канцелярії і т.д.);

- організація самоврядування в групі та надання допомоги структурам у здійсненні організаційно-масової роботи;

- створення організаційно-педагогічних умов для проходження студентами адаптаційного періоду (разом з іншими структурними підрозділами);

- систематичне (на підставі загальноколеджанського плану та плану роботи групи) проведення разом із громадськими організаціями, творчими групами форм виховної позааудиторної роботи, спільна зі студентами участь у заходах, які проводяться у коледжі тощо;

- залучення студентів до позааудиторної роботи, суспільно корисних видів

діяльності, участі в роботі студентського наукового товариства, клубів і т.д.;

- проведення батьківських зборів для своєчасного інформування батьків про особливості адаптаційного періоду навчання студентів, систему освітнього процесу в коледжі, успіхи та проблеми студентів;

- надання допомоги студентам разом із профспілковою організацією у вирішенні побутових проблем.

Зміст діяльності класного керівника академічної групи II курсу:

- організація (спільно зі студентським самоврядуванням) різноманітних форм виховної позааудиторної роботи в групі;

- залучення студентів до різних видів діяльності, які проводить орган студентського самоврядування на відділеннях, разом з творчими радами, а також у гуртках художньої самодіяльності, в студіях тощо;

- систематичне проведення тематичних годин куратора згідно з планом роботи класного керівника;

- координування діяльності всіх структурних підрозділів коледжу, участь у вечорах відпочинку, які організують і проводять органи самоврядування групи;

- робота з батьками для своєчасного інформування їх про результати навчання студентів, а також успіхи та проблеми (у разі необхідності);

- надання необхідної допомоги студентам у самостійній організації навчальної роботи згідно з основами НОП;

- вивчення інтересів, запитів студентів (спільно із студентським самоврядуванням), а також міжособистісних стосунків в академічній групі.

Орієнтовний зміст діяльності класного керівника III - IV курсу:

залучення студентів до науково-дослідної роботи в студентському науковому товаристві, надання необхідної допомоги керівникам та студентам під час організації та проведення педагогічних (виробничих) практик; вивчення стану виховної роботи в академічній групі, рівня її розвитку за спеціальними параметрами (в порівнянні з даними, отриманими на початку першого курсу); проведення тематичних годин згідно з планом роботи куратора та органів студентського самоврядування групи; залучення до профорієнтаційної та профконсультативної роботи зі студентами робітників соціальних служб, інспекторів та психологів міських служб зайнятості населення.

3. Критерії результативності виховної діяльності

Критерії результативності виховної діяльності викладача: професійні знання, професійні вміння у здійсненні освітнього процесу та управлінні системою позааудиторної виховної роботи в групі, а також у корекції міжособистісних стосунків у навчальній групі. Конкретизуємо, що розуміється під професійними знаннями та вміннями. Вони передбачають наявність знань:

- теорії і методики національного виховання та організації позааудиторної виховної роботи;

- специфіки здійснення виховного процесу у вищому закладі освіти;
- особливостей і змісту діяльності куратора академічної групи;
- методики організації та проведення різноманітних форм позааудиторної роботи, діагностики і засобів вивчення особистості студента та навчальної групи;
 - специфіки і змісту діяльності студентського самоврядування, громадських організацій тощо.

Критеріями ефективності управління системою виховної роботи на рівні куратора академічної групи є:

- стабільний режим роботи академічної групи, відсутність серйозних порушень трудової та навчальної дисципліни студентами;
- позитивна мотивація освітньої діяльності студентів, що виявляється у навчально-пізнавальній, науково-дослідній, інших видах діяльності;
- мікроклімат у групі, що сприяє самореалізації особистості кожного студента;
- різноманітність здійснюваних форм виховної позааудиторної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної активності студентів;
- діяльність студентського самоврядування в групі;
- активність, згуртованість групи, суспільно корисний характер діяльності групи;
- участь групи у заходах;
- сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для студентів першого курсу;
- оволодіння досвідом соціальної поведінки.

Діяльність куратора може оцінювати академічна група.

Аналізуючи ефективність роботи куратора за підсумками навчального року (семестру), адміністрація враховує думку академічної групи чи органів студентського самоврядування.

4. Орієнтовні вимоги складання плану виховної роботи

Актуальність поставлених завдань у вихованні для певного навчального закладу;

- врахування соціального замовлення держави щодо діяльності, раніше реалізованих цілей, рівня вихованості студентів, невирішених завдань, специфіки діяльності закладу, соціально-педагогічних умов виховної роботи тощо;
- чіткість, конкретність визначених напрямків у вихованні на наступний період;
- логічні системи запланованих видів діяльності з викладачами, студентами, батьками, спрямованість цих заходів на вирішення запланованих завдань, розвиток організаторських умінь, ініціативності, творчості, самостійності мислення, дії кожного студента;
 - місце кожної виховної дії в загальній системі освітньої роботи коледжу;
 - заходи, спрямовані на корекцію поведінки певних студентів для профілактики правопорушень, статевого виховання;
 - врахування інтересів всіх учасників освітнього процесу;

- зв'язок та єдність завдань, принципів, змісту, форм, методів, умов і результатів освітньої діяльності;
- оптимальність поєднання словесно-інформаційних форм, методів роботи та практичних видів діяльності;
- взаємодія всіх учасників освітнього процесу на формування особистості, яка знаходить правильні рішення в різних життєвих ситуаціях (навчальних, трудових, комунікативних, моральних та інших);
- соціально ціннісна орієнтація, суспільно корисна спрямованість плану, його значення для всіх членів колективу та і персонально для кожного тощо.

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради коледжу
протокол №1 від 31.08.2020 року.