

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«КАЛУСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

**ПОГОДЖЕНО**

*методичною радою коледжу*

*Протокол № \_\_\_ від \_\_\_\_\_*

*Голова методичної ради*

*\_\_\_\_\_ С.Г. Стасів*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

*Директор коледжу*

*\_\_\_\_\_ П.П.Гринькевич*

*«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.*

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОТУ ГУРТКІВ**

Робота студентів в гуртках є, по суті, продовженням навчального процесу. Працюючи в гуртках, студенти закріплюють теоретичні знання, розвивають творчі здібності винахідництва та раціоналізації, привчаються до самостійної праці, розвивають інтерес до нової техніки і досягнень науки.

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Предметні, технічні та спортивні гуртки є позааудиторними формами організації навчання та створюються на базі кабінетів (лабораторій, майстерень).

1.2. Метою створення предметних, технічних гуртків є задоволення потреб студентів, які намагаються приділити більше часу на вивчення того чи іншого предмета (дисципліни).

1.3. Технічні гуртки повинні допомагати студентам оволодіти певними видами практичної діяльності, набути професійних знань та навичок. Їхня діяльність має суспільне спрямування.

1.4. Завданнями предметних, технічних та спортивних гуртків є:

- поглиблення одержаних під час навчальних занять знань;
- розвиток інтересів і здібностей студентів.

### **2. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

2.1. Комплектування складу гуртка.

- Склад гуртка формується на початку кожного навчального року на добровільних засадах зі студентів однієї паралелі груп або зі студентів, різних за віком.

- Склад гуртка може налічувати 10-15 осіб, які навчаються на різних курсах та спеціальностях і мають спільний інтерес у поглибленому вивченні певного предмета чи дисципліни, творчі здібності, проявляють ініціативу та креативність.
- 2.2. Керівництво гуртками здійснюють викладачі-предметники, науковці та інші педагогічні працівники при кабінетах (лабораторіях, майстернях).
- 2.3. Вибори старости гуртка.
- Старосту обирають кожного навчального року на першому або другому засіданні гуртка за пропозицією керівника або членів гуртка.
- 2.4. Обговорення та затвердження графіка та плану роботи гуртка.
- Графік роботи гуртка складає його керівник, враховуючи графік навчального процесу та розклад занять.
  - Графік роботи гуртка повинен бути оприлюднений.
  - План роботи гуртка повинен бути обговорений на засіданні циклової комісії та затверджений у заступника директора з навчальної роботи до початку навчального року.
- 2.5. Ознайомлення студентів з метою та змістом гурткової роботи.
- Керівник гуртка на першому засіданні ознайомлює його учасників із проектом плану гурткової роботи на навчальний рік.
  - Учасники гуртка можуть вносити корективи у план та зміст гурткової роботи.
  - Після схвалення учасниками гуртка кінцевого варіанта гурткової роботи керівник заповнює теми і форми засідань у відповідному журналі.

### **3. ФОРМИ ТА ЗМІСТ ГУРТКОВОЇ РОБОТИ**

3.1. Зміст гурткової роботи та її форми визначаються тематикою навчальних занять та виховних заходів, завданнями практичного навчання студентів, актуальними питаннями освітнього процесу тощо.

3.2. Зміст занять гуртка передбачає:

- поглиблене вивчення найбільш цікавих питань навчального курсу;

- ознайомлення з діяльністю видатних історичних постатей, вчених, діячів культури, літератури, мистецтва тощо;
- проведення заходів, присвячених знаменним датам;
- організацію технічного моделювання та проектування;
- проведення дослідницької роботи зі студентами;
- організацію зустрічей із провідними фахівцями, громадськими діячами тощо.

3.3. Завданнями гурткової роботи можуть бути:

3.3.1. Підбір матеріалів для написання рефератів, створення презентацій, проектів, підготовки до конференцій, олімпіад, конкурсів, дебатів, вікторин, брейн-рингів та інших заходів.

3.3.2. Підготовка до проведення тематичних Тижнів циклових комісій.

3.3.3. Перегляд кіно-, відеофільмів, пов'язаних з поглибленим вивчення предмета.

3.3.4. Організація екскурсій, культпоходів, флешмобів та інших масових заходів.

3.3.5. Написання пошуково-дослідницьких робіт.

3.3.6. Випуск інформаційних бюлетенів, стінгазет, друкованої студентської газети, плакатів тощо.

3.3.7. Огляд статей фахових, науково-популярних журналів.

3.4. Робота гуртка може здійснюватися у таких формах:

- масові (відкрите засідання гуртка, конференція, виховний захід, тематичний вечір, виставка, флешмоб та ін.);
- групові (екскурсії, походи, перегляди та ін.);
- індивідуальні (читання літератури, написання робіт, створення програм, проектів тощо).

#### **4. ЗМІЩЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ ГУРТКОВОЇ РОБОТИ**

4.1. Випуск наочних методичних чи інших матеріалів.

4.2. Обладнання кабінету (лабораторії) технічними засобами навчання.

4.3. Виготовлення експонатів на виставку технічної творчості.

4.4. Створення презентаційних матеріалів.

4.5. Формування бібліотеки навчальної, довідникової та іншої фахової літератури при кабінеті.

## **5. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ТА УЧАСНИКІВ ГУРТКА**

5.1. Керівник гуртка зобов'язаний:

- Проводити засідання у чітко відведений для цього час.
- Скласти план роботи гуртка на навчальний рік, подати його на обговорення цикловою комісією та затвердити у заступника директора з навчальної роботи.
- Грамотно та акуратно вести документацію: план гурткової роботи, облік відвідування гуртка тощо.
- Зберігати матеріали гурткової роботи у кабінеті.
- Проводити відкриті засідання гуртка у міжтестастійний період.
- Слідкувати за доброзичливою атмосферою під час засідань гуртка.
- Заохочувати гуртківців за належну роботу на заняттях з предмета (дисципліни) та відзначати кращих студентів-гуртківців.
- Звітувати про результати гурткової роботи на засіданні циклової комісії у кінці навчального року.

5.2. Учасники гуртка зобов'язані:

- Систематично відвідувати гурток.
- Добросовісно та творчо виконувати гурткову роботу.
- Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та правил з охорони праці і техніки безпеки під час засідань гуртка.
- Брати активну участь у відкритих засіданнях гуртка.