

Государственное областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Липецкий областной колледж искусств
им. К.Н.Игумнова»

Локальный акт № 37

ПРИНЯТО

Протокол заседания Педагогического совета
Липецкого областного колледжа искусств
им.К.Н. Игумнова
от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Липецкого
областного колледжа искусств им.К.Н.
Игумнова
от 09.09.2020 № 118

О.В. Веселова



Положение
о Совете курсовых руководителей

Липецк
2020 г.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу работы Совета курсовых руководителей в ГОБПОУ «Липецком областном колледже искусств им. К.Н.Игумнова» (далее – Учреждение).

Совет курсовых руководителей осуществляет свою деятельность как совместное сотрудничество курсовых руководителей Учреждения, которое позволит планировать, учитывать, контролировать, вести отчёт о проделанной работе и координировать деятельность курсовых руководителей; обмениваться опытом и осуществлять сотрудничество с педагогами, предметно-цикловыми комиссиями, администрацией Учреждения.

1.2. В своей деятельности Совет курсовых руководителей руководствуется Законом РФ «Об образовании»; законодательными актами Российской Федерации, законодательными актами Липецкой области; нормативными и правовыми актами Министерства культуры РФ; Управления образования и науки Липецкой области; локальными актами Учреждения; планом воспитательной работы Учреждения, распоряжениями и приказами директора Учреждения, указаниями и рекомендациями председателей предметно-цикловых комиссий.

2. Состав, функции и содержание работы Совета курсовых руководителей.

2.1. Состав Совета курсовых руководителей.

Совет курсовых руководителей включает в свой состав курсовых руководителей всех групп обучающихся Учреждения. Контроль за деятельностью Совета курсовых руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Организует и координирует работу Совета курсовых руководителей Председатель Совета курсовых руководителей, назначаемый ежегодно приказом директора Учреждения.

2.2. Функции Председателя Совета курсовых руководителей.

2.2.1. Председатель Совета курсовых руководителей решает вопросы, связанные с организацией и проведением курсовых часов.

2.2.2. Оказывает методическую помощь, связанную с работой курсового руководителя: планирование, учёт, отчётность; воспитательная работа с обучающимися, в том числе по тематическим направлениям воспитательной работы, разнообразными её формами (групповая и индивидуальная), оказывает консультационную помощь в подборе и разработке документов и материалов, связанных с работой курсового руководителя.

2.2.3. Осуществляет контроль за своевременным исполнением курсовыми руководителями своих должностных обязанностей.

2.2.4. Ищет новые формы, содержание организуемых мероприятий; проводит заседания Совета курсовых руководителей, на которых решаются текущие организационные моменты работы курсовых руководителей, а также проводятся семинары, позволяющие обмениваться опытом и повышать свой профессиональный уровень посредством самообразовательной, исследовательской и методической деятельности (подготовка докладов; разработка сценариев курсовых часов; разработка новых форм и методов работы со студенческими группами).

2.2.5. Осуществляет информационную функцию посредством доведения до сведения курсовых руководителей текущих моментов, касающихся деятельности курсовых руководителей: основные инструктивные документы; мероприятия, проводимые в Учреждении и вне его стен, в том числе и по организации досуга обучающихся (театры, музеи, выставки).

2.2.6. Осуществляет сотрудничество с предметно-цикловыми комиссиями Учреждения, с педагогами, обучающими студентов, с психологической службой Учреждения, а также с заинтересованными учреждениями и организациями, с которыми проводятся совместные мероприятия. Председатель Совета курсовых руководителей принимает участие в работе педагогических советов и методических совещаний Учреждения; доводит до сведений Совета курсовых руководителей необходимую информацию.

2.3. Функции и содержание работы Совета курсовых руководителей.

2.3.1. Аналитическая функция:

- изучение деятельности курсовых руководителей;
- анализ работы курсового руководителя, применяемых им форм методов воспитательной работы; планирования и отчетности курсовых руководителей и текущей их деятельности;
- изучение и анализ взаимодействия курсового руководителя с группой; курсового руководителя с педагогами, ведущими обучение студентов в группе; с родителями студентов; эффективности форм и методов деятельности курсового руководителя, умения курсового руководителя организовать группу, оказывать содействие и влияние на повышение успеваемости, соблюдение дисциплины и развития творческой активности и инициативы обучающихся в Учреждении.

2.3.2. Информационная функция:

- доведение до сведений курсовых руководителей (на заседаниях Совета; в ходе индивидуальной беседы председателя Совета курсовых руководителей с членами Совета) необходимой информации, имеющей отношение к деятельности курсового руководителя.

2.3.3. Прогностическая функция:

- прогнозирование результатов планируемых мероприятий, намеченных дел;

- построение модели структурного объединения, позволяющего организовать и координировать деятельность курсовых руководителей, объединить их совместные усилия, направленные на эффективность и совершенствование учебного и воспитательного процесса в Учреждении, создание благоприятного социально-психологического климата в педагогическом и студенческом коллективе; атмосферы доброжелательности и творческой активности, способствующей развитию личности обучающегося, совершенствованию его нравственных и психологических качеств;

- определение ближних и дальних перспектив деятельности Совета;

- планирование работы Совета курсовых руководителей.

2.3.4. Организационно-координирующая функция:

- Совет курсовых руководителей осуществляет совместную деятельность, направленную на эффективную организацию учебной и воспитательной работы в Учреждении, проведения внеучебных мероприятий, координацию работы курсовых руководителей Учреждения в рамках учебного заведения;

- планирование, организация и учёт работы Совета курсовых руководителей;

- координация деятельности курсовых руководителей по всем направлениям их работы;

- помощь и сотрудничество в работе курсовых руководителей с обучающимися, педагогами, (предметно-цикловыми комиссиями, психологической службой Учреждения); с учреждениями и организациями, ведущими сотрудничество и осуществляющими совместную деятельность с колледжем;

- ведение документации (планирование, отчётность).

2.3.5. Функция контроля:

- Совет курсовых руководителей осуществляет контроль за деятельностью курсовых руководителей; за соблюдением ими локальных актов и Устава Учреждения, имеющих отношение к деятельности курсовых руководителей;

- Совет курсовых руководителей осуществляет контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся Учреждения: курсовые руководители заполняют документацию (сводные ведомости); ежемесячно подводят итоги посещаемости и успеваемости обучающихся, которые выносятся на заседание ПЦК и педагогические советы, проводимые ежемесячно;

- Совет курсовых руководителей осуществляет контроль за ведением курсовым руководителем документации.

2.3.6. Методическая функция:

- Совет курсовых руководителей оказывает методическую и консультационную помощь курсовым руководителям;

- проводятся семинары курсовых руководителей, на которых обсуждаются вопросы, связанные с актуальными проблемами воспитания и образования, психологии обучающихся, их учёбы и творчества; вопросы, посвященные современным технологиям воспитательного процесса; направлениям, формам и методам воспитательной работы и др.;

- курсовыми руководителями колледжа ведётся методическая работа: подготовка открытых курсовых часов и внеучебных мероприятий; выступления с интересной информацией на семинарах курсовых руководителей;

- осуществляется совместное сотрудничество курсовых руководителей; обмен опытом, вследствие чего повышается их профессиональный уровень, путём совместного творчества вырабатываются формы и методы воспитательной работы.

2.3.7. Коммуникативная функция:

- профессиональное сотрудничество; самообразовательная и методическая деятельность, направленная на совершенствование учебной и воспитательной работы в Учреждении, а также творческой активности, совместный поиск интересных и эффективных форм и методов воспитательного процесса;

- доведение до сведения членов Совета курсовых руководителей информации, необходимой для их эффективной деятельности;

- построение оптимальных взаимоотношений курсовых руководителей с обучающимися, преподавателями, создание атмосферы творческой активности и доброжелательности; желания осуществлять совместное сотрудничество, направленное на выработку совместными усилиями целей достижения результатов в работе и творческой жизни коллектива Учреждения;

- создание благоприятных условий на общение и взаимодействие обучающихся и преподавателей Учреждения с учреждениями и организациями, которые сотрудничают и осуществляют совместную деятельность с преподавателями, обучающимися колледжа, курсовыми руководителями.

3. Организация работы Совета курсовых руководителей.

3.1. Совет курсовых руководителей осуществляет работу постоянно (решение организационных вопросов; текущие моменты воспитательной и учебной деятельности; проведение, досуга и другие вопросы, связанные с жизнью обучающихся Учреждения и коллектива курсовых руководителей).

3.2. Планирование работы Совета курсовых руководителей.

План работы Совета курсовых руководителей составляется ежегодно. Основой для составления плана является план воспитательной работы Учреждения; планы курсовых руководителей. Совет курсовых руководителей

составляет ежегодный план, который является составной частью плана воспитательной работы Учреждения.

Ежегодно составляется отчёт о проделанной работе Совета курсовых руководителей на основе отчетов курсовых руководителей.

3.3. Заседания курсовых руководителей проводится ежемесячно (4-я среда каждого месяца), в установленное время.

3.4. Могут проводиться незапланированные собрания курсовых руководителей, связанные с текущими событиями в Учреждении, важной информацией, которую необходимо довести до сведения курсовых руководителей.

3.5. Документация Совета курсовых руководителей:

- ежегодные планы и отчёты о проделанной работе;
- методические работы членов и материалы Совета курсовых руководителей, другая документация курсовых руководителей;
- планы, отчёты, журналы курсовых руководителей.

4. Формы работы Совета курсовых руководителей.

4.1. Учитывая функции и содержание работы Совета курсовых руководителей, существуют следующие формы его деятельности:

- заседания и собрания Совета курсовых руководителей;
 - творческий обмен опытом курсовых руководителей;
 - организация и, проведение совместными усилиями курсовых часов и внеучебных мероприятий.
- методические занятия с курсовыми руководителями, которые проводит Председатель Совета курсовых руководителей;
- работа с заинтересованными организациями (медицинские учреждения, культурно-досуговые учреждения, охраны правопорядка и др.), которые проводят тренинги, инструктажи, семинары с курсовыми руководителями;
- сотрудничество с администрацией Учреждения и заведующим предметно-цикловых комиссий; посещение собраний ПЦК, студенческих собраний; собраний в общежитии и общеколледжных мероприятий, организующих учебно-воспитательный процесс и контроль.