

Методические рекомендации

по составлению плана воспитательной работы в учебной группе ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет»

Воспитательная работа в ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет» осуществляется в соответствии с «Концепцией воспитательной работы (от 31.08.2015)».

Под воспитанием в данной концепции понимается органически связанная с обучением целенаправленная деятельность, ориентированная как на формирование социально значимых качеств, установок и ценностных ориентации личности, так и на создание благоприятных условий для всестороннего гармоничного, духовного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста.

Стратегическая цель воспитательной работы

Обеспечение оптимальных условий для становления и самореализации личности студента, будущего специалиста, обладающего, высокой культурой, гражданской ответственностью и качествами лидера, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству.

Задачи воспитательной работы:

- формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим ценностям, национальным устоям и академическим традициям, воспитание студентов в духе университетской корпоративности и солидарности, профессиональной чести и научной этики;
- обеспечение развития личности и её социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, интернациональных, духовных, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде.

Основные направления воспитательной деятельности:

- гражданское, патриотическое и правовое воспитание - меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, университета, усвоению норм права и модели правомерного поведения;
- духовно-нравственное воспитание - создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни;

- профессионально-трудовое воспитание - формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной специальности, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;
- эстетическое воспитание - содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности восприятия и понимания произведений искусства;
- физическое воспитание - меры по укреплению здоровья студентов, усвоению ими принципов и навыков здорового образа жизни, популяризация спорта;
- экологическое воспитание следует понимать не в узком природоохранном, а в широком культурно-антропологическом смысле: воспитательная работа должна быть нацелена на осознание студентами того, что экологические бедствия - проблемы не природы, а человека, на понимание необходимости сохранения природы;

Основные разделы плана воспитательной работы в учебной группе

1. Психолого-педагогическая характеристика группы.
2. Цели воспитательной работы.
3. Организационная работа.
4. Воспитание в процессе обучения и внеучебной научно-образовательной деятельности (клубы, кружки, научные общества и т.д.).
5. Социально-психологическая адаптация и корпоративное воспитание студентов (ознакомительные экскурсии по университету, посвящение в студенты, общеуниверситетские и факультетские праздники, дни выпускника и т.д.).
6. Гражданское, патриотическое и правовое воспитание.
7. Духовно-нравственное воспитание.
8. Профессионально-трудовое воспитание.
9. Эстетическое воспитание.
10. Физическое воспитание, культурно-досуговая и оздоровительная деятельность.
11. Экологическое воспитание.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственн ый	Отметка о выполнении

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГРУППЫ.

1. Общие сведения о группе (возраст, юноши/девушки, возраст коллектива, количество студентов).

2. Учебная мотивация (отношение к учению, желание учиться лучше, отношение к успехам и неудачам, стремление выполнять требования и рекомендации преподавателей, осознание личной значимости учения, наличие представлений о профессии, профессиональные навыки).
3. Дисциплинированность студентов группы.
4. Умение осуществлять самоконтроль в учении, уровень собранности, внимательности, работоспособность (высокая, средняя, низкая).
5. Ведущие интересы и склонности, реализация их в учебной и внеучебной деятельности.
6. Кругозор.
7. Спортивная подготовка.
8. Состояние здоровья.
9. Нравственная воспитанность (сознательная дисциплина, чувство долга, товарищество, честность).
10. Общий эмоциональный фон (повышенный - хорошее настроение, пониженный - плохое настроение, ровный - спокойный).
11. Наличие в группе неадаптированных студентов.
12. Наличие конфликтов в группе: студент - студент; студент- педагог, студент-родитель (в учебном заведении, в общежитии, дома).
13. Наличие студентов с выраженными физическими дефектами, с заиканием, нарушением звукопроизношения и т.д. Меры, принятые для их удобства.
14. Отношения в группе на почве религиозного и национального вопросов.
15. Наличие в группе студентов, проживающих в общежитии.

АКТИВ ГРУППЫ.

Староста группы.

Староста группы назначается приказом ректора по согласованию с куратором.

Староста является членом старостата и выполняет следующую работу:

1. Поддерживает дисциплину в группе.
2. Ведет учет и представляет информацию заведующей отделением о присутствующих на занятиях.
3. Ведет документацию группы по пропускам занятий и успеваемости.
4. Совместно с куратором составляет отчет об успеваемости и посещаемости студентов за месяц для корректировки стипендии.
5. Содействует в проведении мероприятий учебного заведения.

6. Участвует в работе стипендиальной комиссии, комиссии по профилактике правонарушений и других общественных организаций.

7. Принимает участие в работе администрации и педагогического коллектива по вопросам дисциплины и успеваемости студентов группы.

Ответственный за учебную работу.

Ответственный за учебную работу является членом старостата колледжа и выполняет следующую работу:

1. Совместно со старостой составляет отчет об успеваемости и посещаемости в группе за месяц.
2. Участвует в заседаниях актива группы при обсуждении вопроса о неуспевающих студентах.
3. Организует помощь неуспевающим.
4. Помогает куратору поддерживать связь с родителями.

Ответственный за общественно-полезную деятельность.

Ответственный за общественно-полезную деятельность является членом профкома колледжа и выполняет следующую работу:

1. Контролирует дежурство группы по учебному заведению.
2. Осуществляет контроль за чистотой закрепленной аудитории (составляет график дежурства) и территории.
3. Помогает в проведении генеральных уборок и субботников.
4. Организует группу для участия в мероприятиях по экологии, озеленению района, города.

Ответственный за культурно-массовую работу.

Ответственный за культурно-массовую работу является членом совета по клубной работе и выполняет следующую работу:

1. Оказывает помощь куратору в проведении воспитательной работы в группе.
2. Организует выходы в места культурного просвещения.
3. Оказывает помощь в проведении мероприятий в группе и учебном заведении.

Редколлегия.

Ответственный по редколлегии является членом редколлегии учебного заведения и выполняет следующую работу:

1. Отвечает за выпуск плакатов, стенгазет к знаменательным датам, оформляет тематические информационные часы.
2. Участвует в оформлении аудиторий техникума и общежития.

3. Помогает в оформлении наглядных пособий по предметам.

Ответственный за спортивную работу.

Ответственный за спортивную работу является членом совета по спорту и выполняет следующую работу:

1. Отвечает за спортивную работу в группе.
2. Вовлекает студентов группы в спортивные секции и соревнования.
3. Помогает в проведении спортивных мероприятий и тематических кураторских часов.
4. Контролирует посещение занятий по физкультуре.

Профорг.

Профорг является членом профкома колледжа и выполняет следующую работу:

1. Ведет учет профсоюзных документов студентов группы.
2. Владеет информацией о материальном положении студентов.
3. Вместе с куратором контролирует выдачу материальной и социальной помощи нуждающимся студентам.
4. Ведет учет студентов, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.