

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ПОРАДНИКІВ ФАКУЛЬТЕТУ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ



2016

*Розглянуто та ухвалено
Вченою радою факультету
управління фінансами та бізнесу
Протокол від 21 грудня 2016 року № 5*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення регламентує управлінські засади організації роботи Ради порадників факультету управління фінансами та бізнесу (далі – Рада порадників) Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет) відповідно до Конституції України, законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Статут Університету), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.09.2015 року № 935, Положення про факультет Львівського національного університету імені Івана Франка, ухваленого Вченою радою Університету (протокол № 17/3 від 30 березня 2016 р.), Положення про факультет управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка, ухваленого Вченою радою Університету (протокол № 21/6 від 21 червня 2016 р.), та інших нормативних документів, що регулюють діяльність вищих навчальних закладів.

- 1.1.** Рада порадників факультету управління фінансами та бізнесу є постійно діючим дорадчим органом, що координує роботу порадників академічних груп факультету.
- 1.2.** У своїй роботі Рада порадників керується Загальною декларацією прав людини, Конституцією України, законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, Положенням про державний вищий навчальний заклад, іншими чинними нормативними документами, Статутом Університету, ухвалами Вченої ради та ректорату Університету, ухвалами Вченої ради факультету, розпорядженнями декана факультету та його заступників, планами роботи Університету та факультету, а також цим Положенням.
- 1.3.** Раду порадників факультету створює та затверджує своїм розпорядженням декан факультету щорічно.
- 1.4.** Рада порадників у своїй роботі підпорядковується безпосередньо декану факультету.
- 1.5.** Очолює Раду порадників Голова Ради порадників, який призначається деканом факультету.
- 1.6.** Рада порадників об'єднує в своєму складі порадників усіх академічних груп факультету.
- 1.7.** Рада порадників факультету проводить засідання раз на два місяця, її рішення та методичні рекомендації є обов'язковими для виконання.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ РАДИ ПОРАДНИКІВ

2.1. Рада порадників академічних груп організовується для ознайомлення порадників із сучасними вимогами до виховання студентів, підвищення їх психолого-педагогічної культури, оволодіння методикою вивчення особистості студентів, методикою проведення годин порадників та інших заходів.

2.2. Основною метою діяльності Ради порадників є визначення основних напрямів, форм, методів удосконалення виховної роботи в академічних групах, оптимізація умов для найбільш повного розкриття творчого потенціалу студентської молоді.

2.3. Основний зміст роботи Ради порадників:

- координація виховної роботи на факультеті з метою забезпечення комплексного підходу до організації освітньо-виховного процесу в академічних групах факультету;
- запровадження досягнень світової педагогічної науки, традицій національної педагогіки та психології;
- здійснення інтегрованих комунікативних зв'язків між відповідними структурними підрозділами факультету, які забезпечують освітньо-виховний процес, та академічними групами;
- ознайомлення порадників академічних груп з методами і формами виховного процесу; методиками вивчення особистості студентів та студентських колективів; методиками проведення т.з. годин порадника та формами інформування студентів; новими нормативними документами з виховної роботи та новинками періодичної і монографічної літератури на виховну тематику тощо;
- розробка методичних рекомендацій щодо використання прогресивних форм організації освітньо-виховного процесу на факультеті з урахуванням вітчизняного та світового досвіду;

- забезпечення відповідного рівня проведення виховних заходів в академічних групах на основі аналізу і оцінки рівня їх проведення і рівня вихованості студентів;
- вивчення, узагальнення та популяризація кращого досвіду порадників академічних груп;
- подання пропозицій щодо підвищення мотивації праці порадників академічних груп.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РАДИ ПОРАДНИКІВ

3.1. Основними обов'язками Голови Ради порадників є:

- складання плану та організація роботи Ради порадників;
- розгляд планів роботи порадників академічних груп з питань виховання студентської молоді та надання методичної допомоги щодо їх складання;
- організація контролю за якістю проведення виховних заходів на факультеті;
- організація взаємовідвідування виховних заходів, керівництво підготовкою і обговоренням відкритих виховних заходів;
- вивчення досвіду роботи порадників академічних груп;
- організація систематичної перевірки виконання раніше прийнятих рішень та інформування про стан їх виконання на чергових засіданнях Ради;
- ведення обліку і представлення звітів про діяльність Ради порадників Вченій раді факультету та декану факультету.

3.2. Обов'язки членів Ради порадників:

- відвідувати засідання і брати активну участь в роботі Ради порадників;
- виконувати прийняті рішення і розпорядження адміністрації.

3.3. Документація Ради порадників:

1. Склад Ради порадників на навчальний рік.

2. План засідань Ради порадників на навчальний рік.
3. План виховної роботи на факультеті на навчальний рік.
4. Протоколи засідань Ради порадників.
5. Плани роботи порадників академічних груп.
6. Звіти про роботу Ради порадників.
7. Методичні розробки, доповіді, творчі роботи, описи досвіду роботи, сценарії проведених виховних заходів тощо.

3.4. Планування роботи порадників академічних груп.

Орієнтовна структура плану роботи порадників академічних груп:

Розділ 1. Основні науково-педагогічні проблеми виховної роботи, у т.ч. проблемні питання роботи в поточному році та напрями їх реалізації.

Розділ 2. Організаційна робота (включаються питання підготовки, організації, проведення відповідних заходів):

- індивідуальна робота із студентами та їх батьками;
- співпраця з органами студентського самоврядування;
- підготовка і проведення засідань Ради порадників, тематичних виховних годин у групах, загальних виховних заходів на факультеті;
- складання графіків взаємовідвідування виховних заходів порадниками академічних груп;
- підготовка матеріалів для обговорення на засіданнях Ради порадників та ін.

Розділ 3. Методична робота (охоплює роботу членів Ради порадників з реалізації проблемних питань виховної роботи):

- підготовка доповідей, методичних розробок, творчих робіт з питань національного виховання студентської молоді;
- розробка сценаріїв виховних заходів;
- проведення анкетування, тестування в академічних групах з актуальних питань.

Розділ 4. Відкриті виховні заходи.

Відкриті виховні заходи повинні охоплювати різні напрями національного виховання студентської молоді. З метою удосконалення форм і методів виховання, підвищення рівня проведення виховних заходів їх плани (сценарії) повинні обговорюватись на засіданнях Ради порадників.

- 3.5.** До участі в роботі Ради порадників за необхідністю залучаються: заступники декана, вихователі гуртожитку, працівники бібліотеки, викладачі кафедри фізичного виховання, керівники гуртків та клубів за інтересами, керівники органів студентського самоврядування.
- 3.6.** Засідання Ради порадників можуть проводитись як загальні для всіх порадників, так і по секціях; порадників студентських груп за курсами навчання; порадників студентських груп з досвідом роботи менше трьох років; порадників випускних груп тощо.
- 3.7.** На засідання виносяться питання:
- методичного характеру (виступи досвідчених порадників, доповіді науковців);
 - практичного характеру (вирішення педагогічних ситуацій);
 - обговорення новин педагогічної літератури, поповнення бібліотечного фонду тощо.
- 3.8.** Засідання можуть проводитися у формі лекцій, семінарів, науково-практичних конференцій, «круглих столів» тощо.
- 3.9.** Останнє у навчальному році засідання, як правило, присвячується обміну досвідом роботи порадників і виробленню механізмів щодо удосконалення виховної роботи.
- 3.10.** Засідання оформляються протоколами. Рішення повинні містити терміни виконання та виконавців.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ПОРАДНИКІВ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП

- 4.1.** Головною метою роботи порадики є формування національно свідомої, фізично здорової особистості із притаманними їй цінностями сучасного українського виховання.
- 4.2.** Порадики призначаються розпорядженням декана факультету для проведення індивідуальної і загальної виховної роботи серед студентів групи, з'ясування проблем студентів і надання їм можливої допомоги, контролю за навчальним процесом, оперативного інформування студентів про накази і розпорядження керівництва факультету та Університету, зв'язку з батьками студентів тощо.
- 4.3.** Порадики студентської групи має бути науково-педагогічний працівник, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє педагогічною майстерністю та організаторськими здібностями і може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів.
- 4.4.** Виховна робота порадики є одним із видів робіт, відображених в індивідуальному плані роботи викладача та обов'язкова для виконання.
- 4.5.** Порадики підпорядковуються деканові та його заступникам.
- 4.6.** Порадики призначають у кожен академічний групу.
- 4.7.** Зміну порадики здійснюють лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов'язків за ініціативою деканату факультету, органів студентського самоврядування або студентів групи.
- 4.8.** У випадку вимушеної тривалої відсутності порадики на роботі, деканат факультету за поданням кафедри вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового порадики.
- 4.9. Обов'язки порадики академічної групи:**
- надавати студентам допомогу в адаптації до умов навчання в Університеті та проживання в студентських гуртожитках;
 - ознайомити студентів із Правилами внутрішнього розпорядку, історією та традиціями Університету, навчити користуватися

фондами бібліотеки, поінформувати про роботу поліклініки, профілакторію, психологічної лабораторії, студентських товариств і об'єднань, спортивних секцій, гуртків і колективів художньої самодіяльності;

- організовувати студентів на підготовку та проведення виховних заходів на різних рівнях – факультету, Університету, міста;
- вивчати індивідуальні особливості студентів групи (контактні телефони, відомості про склад родини, сімейно-побутові умови, стан здоров'я тощо);
- мати всі необхідні відомості для характеристики та оцінки діяльності кожного студента групи (результати семестрового контролю знань, трудова дисципліна, участь у науково-дослідній, суспільно-корисній роботі, участь у художній самодіяльності, КВК та спортивно-масових заходах, громадські доручення та організаторські здібності, отримання відзнак, премій, подяк, грамот, наявні факти правопорушень та накладені стягнення тощо);
- сприяти формуванню активу групи та його ефективній роботі;
- виявляти здібних студентів і сприяти їх творчому зростанню;
- сприяти створенню у групі здорового морально-психологічного клімату, налагодженню стосунків між студентами, викладачами і співробітниками факультету та Університету;
- здійснювати контроль за успішністю студентів, сприяти створенню умов для допомоги студентам у навчанні;
- сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи;
- мати інформацію про умови проживання студентів у гуртожитку, допомагати їм у вирішенні житлово-побутових проблем і створенні сприятливих умов для навчання та проживання;
- розвивати ініціативу студентів, сприяти їхній співпраці з органами студентського самоврядування;

- регулярно проводити зустрічі з групою для вирішення поточних і перспективних питань (обговорення результатів контролю знань студентів, фактів порушення студентами Правил внутрішнього розпорядку; допомога студентам у виборі навчальних дисциплін вибіркового циклу, в отриманні студентами другої вищої освіти тощо);
- щороку та під час обрання за конкурсом звітувати перед кафедрою, керівництвом факультету про виконану роботу;
- постійно поновлювати свої знання з чинного законодавства, відвідувати лекції, семінари, організовані для радників;
- вчасно готувати і подавати плани та звіти про здійснену роботу.

4.10. Права радника академічної групи:

- виступати з пропозиціями перед адміністрацією Університету, факультету щодо поліпшення виховної роботи зі студентами;
- представляти інтереси групи та окремих студентів на Вченій раді факультету та перед керівництвом факультету і Університету;
- подавати пропозиції керівництву Університету, факультету щодо вдосконалення освітньої діяльності та поліпшення житлово-побутових умов студентів;
- брати участь у вирішенні питань матеріального, морального заохочення студентів, призначення стипендій, подяк ректора, визначення дисциплінарних стягнень, поселення в гуртожиток та інших проблем навчання і побуту студентів;
- повідомляти батькам про порушення студентами Правил внутрішнього розпорядку, їх успішність, а також висловлювати від імені Факультету подяку батькам за відмінне навчання та виховання їхніх дітей-студентів;
- у разі потреби (за погодженням із деканом факультету) відвідувати навчальні заняття групи, бути присутнім під час ліквідації академічної заборгованості студентів на засіданні комісії.

- 4.11. Оцінка роботи радника академічної групи.** Оцінюють роботу радника керівництво факультету на основі:
- аналізу навчальної та громадської діяльності групи (успішність, дисципліна, участь студентів у громадському житті);
 - активності радника у вирішенні навчально-виховних питань;
 - звітів радника;
 - результатів анкетування студентів, яке в кінці навчального року проводить студентський уряд факультету.
- 4.12.** Питання виховної роботи радників є обов'язковим пунктом порядку денного засідання Вченої ради факультету один раз на семестр.
- 4.13.** Наприкінці кожного семестру радники звітують про виконану роботу на засіданні кафедри.
- 4.14.** Щорічно у звіті про роботу кафедри висвітлюється виховна робота кафедри.
- 4.15.** Радник може бути запрошений для звіту про свою роботу на засідання Вченої ради факультету.
- 4.16.** Якість роботи радника враховують під час вирішення питання обрання/переобрання на посаду чи подання на вчене звання.
- 4.17.** Виконання обов'язків радника неодмінно враховується під час визначення різних видів заохочення співробітників.
- 4.18.** Органи студентського самоврядування можуть ставити питання про заміну радника у випадку, якщо радник неналежним чином виконує свої обов'язки.
- 4.19.** За недобросовісне виконання радник може бути відсторонений від виконання своїх обов'язків.
- 4.20. Відповідальність радника академічної групи.** Радник зобов'язаний дотримуватися етичних норм під час спілкування зі студентами, не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, що стосується студентів групи, і несе відповідальність за неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.