



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Кременецького
медичного фахового коледжу імені Арсена
Річинського
протокол № 2 від 03.09 2025 року

Голова Піша Петро МАЗУР

Введено в дію наказом директора
Кременецького медичного фахового коледжу
імені Арсена Річинського

03.09 2025 року № 348
Директор Піша Петро МАЗУР

**ПОЛОЖЕННЯ
про гурткову роботу
у Кременецькому медичному фаховому коледжі
імені Арсена Річинського**

І. Загальні положення

1.1 Положення про гурткову роботу регламентує порядок організації та функціонування предметних гуртків у Кременецькому медичному фаховому коледжі імені Арсена Річинського (далі – Коледж).

1.2 Положення розроблене на підставі Конституції України, Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

1.3 Гурток – це добровільна організація здобувачів освіти Коледжу, які об'єднані з метою всебічного розвитку особистості, її нахилів, здібностей, талантів, забезпечення професійного самовизначення, поглибленого ознайомлення з певною проблемою, продовження роботи, початки якої закладені на заняттях з відповідних дисциплін, навчально-дослідницької діяльності здобувачів освіти.

1.4 Предметні гуртки створюються на базі кабінетів та лабораторій Коледжу і функціонують на некомерційній основі.

1.5 Організація та функціонування предметних гуртків входить до системи

освітнього процесу здобуття фахової передвищої освіти як надання можливості здобувачам освіти поглиблювати теоретичні знання з певної дисципліни, удосконалювати практичні навички та вміння, розвивати загальні та спеціальні компетентності, формувати зацікавленість до здобуття освіти в цілому, зокрема фахової передвищої.

1.6 При організації гурткової роботи необхідно суворо дотримуватися санітарно-гігієнічних норм проведення засідань, правил охорони праці, особливо під час екскурсійних, масових заходів, правил поведінки під час повітряної тривоги.

1.7 Залучення здобувачів освіти до роботи гуртка здійснюється з першого курсу. Членом гуртка може бути кожен здобувач освіти Коледжу, який виявляє бажання і має схильність до навчально-дослідницької роботи.

1.8 За умов змішаного формату навчання засідання гуртків можна проводити як очно, так і дистанційно (в режимі відеоконференції).

II. Завдання гурткової роботи

2.1 Основними завданнями гуртка є:

- ✓ створення умов для творчого розвитку та самовираження студентів;
- ✓ сприяння розкриттю науково-дослідницького потенціалу;
- ✓ задоволення потреб здобувачів освіти в громадянському та професійному самовизначенні відповідно до інтересів та здібностей;
- ✓ розвиток наукового мислення та аналітичних здібностей, розширення світогляду й ерудиції, поглиблення знань з дисциплін, що вивчаються;
- ✓ участь у навчально-дослідницькій роботі за напрямками;
- ✓ створення системи роботи з обдарованими студентами.

III. Основні напрями та форми роботи

3.1 Основними напрямками роботи гуртка є:

- ✓ вибір теми навчально-дослідницької роботи, яка пов'язана з практичними потребами конкретної дисципліни (тематика науково-дослідницьких робіт, досліджень, проєктів, доповідей може бути різноманітною і залежить від змісту навчальної дисципліни та профілю циклової комісії);
- ✓ збір та опрацювання наукового матеріалу і літературних даних відповідно до теми;
- ✓ аналіз отриманих результатів дослідження, підготовка доповіді за результатами навчально-дослідницької роботи;
- ✓ заслуховування звітів гуртківців за підсумками виконаних навчально-дослідницьких робіт;
- ✓ залучення гуртківців до участі в науково-практичних конференціях у формі підготовки проєктів, доповідей, тез, статей, а також їх подальшої публікації в тематичних наукових збірниках та періодичних виданнях;
- ✓ створення проєктів, презентацій, доповідей та їх захист;
- ✓ інформування гуртківців про нові наукові розробки з фахових питань у періодичних та наукових виданнях;
- ✓ відпрацювання практичних навиків та професійних умінь;
- ✓ підготовка опорних конспектів, дидактичних матеріалів, навчальних посібників та наочних засобів (слайдів, відеоалгоритмів, мініпрезентацій, кросвордів тощо);
- ✓ організація і проведення тематичних вікторин, диспутів, наукових читань, зустрічей із

відомими людьми та представниками практичної охорони здоров'я.

3.2 Форми гурткової роботи визначаються тематикою тих чи інших занять та добираються керівником гуртка на власний розсуд.

3.3 Робота гуртка може здійснюватися у таких формах:

Інформаційна	Ілюстративно-показова	Практична
– лекція; – бесіда; – диспут та дискусія; – усний журнал; – зустрічі зі спеціалістами; – екскурсія та тематична подорож; – вивчення досвіду роботи та ін.	– виставка робіт; – фотовиставка; – тематична газета; – вернісаж; – експозиція; – колаж та ін.	– театралізоване свято; – тематичний виховний захід; – семінар-практикум; – олімпіада; – рольова гра; – тренінги; – майстер-класи; – захист проєкту та ін.

3.4 Форми проведення занять спрямовуються на задоволення потреб здобувачів освіти у творчому та професійному розвитку.

IV Організація і керівництво діяльністю гурткової роботи

4.1 До участі у роботі гуртків залучаються студенти усіх курсів Коледжу з урахуванням їх власних інтересів та вподобань.

4.2 Склад гуртка формується кожного навчального року на добровільних засадах та містить не більше 15-20 осіб.

4.3 Організаційне та методичне керівництво роботою гуртків здійснює заступник директора з навчальної роботи через методиста, голів циклових комісій, завідувачів кабінетів чи лабораторій.

4.4 Загальне наукове та організаційне керівництво гуртком здійснює голова циклової комісії. Безпосереднє керівництво роботою гуртка покладається на керівника гуртка, який призначається директором Коледжу з числа штатних викладачів, які відповідно до наказу директора Коледжу є завідувачами кабінетів/лабораторій. Зі складу членів гуртка обирається староста.

4.5 Керівник гуртка на першому засіданні ознайомлює його учасників із проєктом плану гурткової роботи на навчальний рік.

4.6 Учасники гуртка можуть вносити корективи до плану роботи та змісту гурткової роботи.

4.7 Розклад (графік) та план роботи предметного гуртка укладаються керівником гуртка, погоджуються головою відповідної циклової комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

4.8 Засідання студентських предметних гуртків проводяться один раз на місяць, за виключенням канікулярного періоду (не менше 8 та не більше 10 засідань протягом навчального року).

4.9 Робота гуртків припиняється під час екзаменаційної сесії, проходження

практики, канікул, особливих обставин, які об'єктивно унеможливають проведення засідань гуртків.

4.10 Тривалість одного гурткового заняття визначається з урахуванням допустимого навантаження для здобувачів освіти відповідного року (курсу) навчання і становить від 45 до 90 хв.

4.11 З метою обліку роботи керівник гуртка веде журнал обліку роботи (додаток 1), у якому міститься персональний склад гуртка, облік відвідування, тематика тощо.

4.12 За результатами навчально-дослідницької роботи здобувачів освіти у гуртках організовуються студентська конференція та наукові читання, на яких визначаються кращі роботи.

4.13 Керівник гуртка звітує про перебіг гурткової роботи заступнику директора з навчальної роботи, методисту, головам циклових комісій.

4.14 Обов'язки керівника гуртка:

- ✓ проводити засідання гуртка у визначений для цього час, згідно розкладу;
- ✓ забезпечувати під час проведення засідань дотримання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежного захисту, проводити інструктаж з охорони праці та правил поведінки під час повітряної тривоги;
- ✓ складати план роботи гуртка на навчальний рік, подавати його на погодження голові циклової комісії, затвердження заступнику директора з навчальної роботи Коледжу;
- ✓ вести документацію, зокрема Журнал гурткової роботи в паперовому чи електронному вигляді;
- ✓ зберігати, систематизувати матеріали гурткової роботи у відповідному кабінеті чи лабораторії;
- ✓ забезпечувати дотримання прав і свобод здобувачів освіти, підтримувати та здійснювати допомогу здобувачам із особливими потребами та обмеженими фізичними можливостями (за наявності);
- ✓ доцільно обирати форми, засоби та методи гурткової роботи, впроваджувати новітні та інноваційні методики ведення гурткової роботи;
- ✓ виявляти та підтримувати творчі здібності гуртківців, сприяти формуванню стійких професійних інтересів, розвивати інтелектуальний потенціал здобувачів;
- ✓ переймати й поширювати кращий досвід керування гуртковою роботою;
- ✓ звітувати про результати гурткової роботи на засіданні циклової комісії по завершенню навчального року або щосеместрово;
- ✓ систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію.

V Права та обов'язки гуртківців

5.1 Члени предметного гуртка мають право:

- брати участь у планових заходах та обговоренні організаційних питань;
- отримувати інформацію щодо діяльності гуртка (її результативність та перспективність);
- вносити пропозиції щодо оптимізації роботи гуртка;
- брати участь у різномірних науково-практичних конференціях;
- представляти свої роботи в конкурсах, за рекомендацією керівника гуртка, у разі необхідності за клопотанням директора Коледжу, публікувати роботи.

5.2 Члени предметного гуртка зобов'язані:

- упродовж навчального року систематично відвідувати засідання предметного гуртка;
- добросовісно та творчо виконувати гурткову роботу та доручення керівника гуртка;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та правил з охорони праці і техніки безпеки під час засідань гуртка;
- брати активну участь у відкритих засіданнях гуртка, дбати про його престижність;
- гідно представляти роботу гуртка в цілому й своє членство зокрема на усіх рівнях функціонування гуртка.

VI Матеріально-технічне забезпечення

6.1 Члени гуртків для здійснення своєї діяльності користуються обладнанням кабінету чи лабораторії, комп'ютерною технікою, бібліотекою Коледжу.

VII Документація

7.1 План роботи гуртка на навчальний рік, який розглядається на першому засіданні циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи (додаток 2).

7.2 Розклад занять та журнал обліку роботи гуртка.

7.3 Матеріали засідань гуртка, тематика навчально-дослідницьких та науково-пошукових робіт.

7.4 Звітні матеріали гурткової роботи.

VIII Прикінцеві положення

8.1 Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів Коледжу, педагогічні працівники Коледжу та здобувачі освіти.

8.2 Пропозиції подаються у вигляді письмової заяви на ім'я директора Коледжу, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

8.3 Директор після ретельного вивчення пропозицій, передає їх на розгляд Педагогічної ради Коледжу.

8.4 Педагогічна рада розглядає проєкт Положення або пропозиції щодо внесення змін до нього та подає на погодження директору Коледжу.

8.5 Внесення змін до Положення про гурткову роботу Коледжу оформляється шляхом викладення його в новій редакції та затвердження наказом директора Коледжу.

**КРЕМЕНЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АРСЕНА РІЧИНСЬКОГО**

ЖУРНАЛ
обліку роботи предметного гуртка
з дисципліни _____
« _____ »
назва гуртка
20 ____ / 20 ____ навчальний рік

Керівник гуртка _____
Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Староста _____
Ім'я ПРІЗВИЩЕ

СПИСОК СТУДЕНТІВ ГУРТКІВЦІВ

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Група	Відвідування занять гуртка											
			Дати засідань гуртка											

ГРАФІК ЗАСІДАНЬ ГУРТКА

№ з/п	Число	Місяць
1.		вересень
2.		жовтень
3.		листопад
4.		грудень
5.		лютий
6.		березень
7.		квітень
8.		травень
9.		червень

ПЛАН
РОБОТИ НАУКОВОЇ СТУДЕНТСЬКОЇ ГРУПИ

№ з/п	Склад	Група	Науково-дослідницька робота	Керівник	Де буде представлена	Кінцевий результат	Пропозиції

МАТЕРІАЛИ НА ВИСТАВКУ ТТС

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Група	Назва експонату	Термін виконання	Кінцевий результат

ПРОТОКОЛ № _____
засідання гуртка «_____»
від _____ 20____ року

Присутні _____
Відсутні _____

Порядок денний

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

№ з/п	Виконано	Виконавець	Підлягає опрацюванню	Відповідальні	Термін виконання

Керівник гуртка _____

_____ 20__p.

HA 20____/20____ H.P.

[illegible]

Ім'я та ПРИЗВИЩЕ