

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	Положение о внеаудиторных мероприятиях ФГБОУ ВО Якутская ГСХА



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора ФГБОУ ВО
Якутская ГСХА

И.И. Слепцов
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНЕАУДИТОРНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЯКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»**

Версия 1.0.

Дата введения: < 02 мая 2016 г.>

Утверждено	<i>Указание от 02.05.2016 г.</i>			
Версия: 2.0	ВНЕАУДИМЕРОПР. док.	КЭ: _____	УЭ № _____	Страница 1 из 8

Содержание

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Задачи внеаудиторных мероприятий
- Раздел 3. Планирование и организация внеаудиторных мероприятий
- Раздел 4. Алгоритм или этапы проведения мероприятия
- Раздел 5. Оценка качества проведения внеаудиторных мероприятий
- Раздел 6. Ответственность за проведение внеаудиторных мероприятий
- Раздел 7. Поощрения

ПОЛОЖЕНИЕ о внеаудиторных мероприятиях ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия), локальными нормативными актами по основным вопросам воспитательной деятельности Академии.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения внеаудиторных мероприятий, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов, по реализации задач воспитания обучающихся Академии не предусмотренных образовательными программами. К ним относятся, не предусмотренные стандартом образования: вечера, праздники, концерты, творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии и иные мероприятия.

Указанные внеурочные мероприятия включаются в годовой план по воспитательной работе, и утверждается ректором Академии.

1.3. Внеаудиторная работа представляет собой организацию педагогами Академии различных видов деятельности студентов после учебных занятий, обеспечивающих необходимые условия для теоретического и практического усвоения учебного материала из различных областей знаний, формирования социокультурной среды.

1.4. Внеаудиторная работа является неотъемлемой частью воспитательной работы Академии, способствует обеспечению целостности воспитательно-образовательного процесса, его непрерывности и последовательности, является составной частью всего учебного процесса.

1.5. Тематика внеаудиторных мероприятий соответствует основным направлениям воспитательной работы Академии.

2. Задачи внеаудиторных мероприятий

2.1. Основное назначение внеаудиторной воспитательной работы Академии - пробуждение и углубление у студентов интереса к различным областям знаний и видам деятельности, социально-профессиональная адаптация обучающихся, развитие креативности, самостоятельности и навыков исследовательской работы.

2.2. Внеаудиторная воспитательная работа многофункциональна, позволяет решать следующие задачи:

- формирования положительной «Я-концепции», которая характеризуется уверенностью в доброжелательном отношении к себе других людей, убежденностью в успешном овладении тем или иным видам деятельности, чувством собственной значимости;
- формирование у студентов колледжа навыков сотрудничества, коллективного взаимодействия;
- формирование нравственного, эмоционального, волевого компонента мировоззрения студентов;
- выявление наиболее одаренных и способных студентов, дальнейшее развитие их талантов.

3. Планирование и организация внеаудиторных мероприятий

3.1. Преподавателями, педагогами-организаторами, педагогом дополнительного образования, воспитателем и иными ответственными лицами до проведения мероприятия составляется сценарий или план, который утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

3.2. Затем издается приказ или распоряжение директора колледжа о проведении мероприятия и назначении ответственных за него лиц.

В приказе о проведении мероприятия указываются:

- ответственный организатор мероприятия;
- цель мероприятия;
- форма мероприятия;
- место (места) проведения мероприятия, маршруты движения участников;
- дата, время начала и окончания мероприятия;
- предполагаемое количество участников мероприятия;
- формы и методы обеспечения организатором мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, ответственные лица, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении мероприятия.

3.3. Перед началом мероприятия ответственным лицом проводится инструктаж с обучающимися по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении мероприятия.

3.4. Ответственный до начала мероприятия должен разместить объявление о предстоящем мероприятии на информационных стендах для студентов, преподавателей и сотрудников Академии.

3.5. На мероприятии обязательно присутствие педагогов организаторов, кураторов, чьи группы принимают в нем участие, и педагогических работников, назначенных ответственными лицами на основании соответствующего приказа ректора Академии.

3.6. Организуя мероприятие, ответственные лица выражают свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле-и аудиозаписи со своим присутствием, в том числе и в рекламных целях.

3.7. Ответственное лицо за мероприятие должно обеспечить фото- и(или) видеосъемку, предоставить данные материалы для сайта колледжа.

3.8. Контроль внеаудиторных мероприятий осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

3.9. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в общеакадемический план, следует получить письменное разрешение ректора Академии на их проведение. Для этого инициаторам мероприятия необходимо заблаговременно обратиться к проректору по учебной и воспитательной работе и указать даты, место и время его проведения.

3.10. Основаниями для отказа в проведении мероприятия являются:

- противоречие цели проведения массового мероприятия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности (представляет угрозу общественному порядку и безопасности обучающихся, служит пропаганде насилия, национальной нетерпимости, порнографии, вредных привычек и т.п.);
- совпадение мероприятия по месту и времени с другим мероприятием, уведомление, о проведении которого было подано ранее;
- явное несоответствие характера планируемого массового мероприятия месту и форме его проведения.

4. Алгоритм или этапы проведения мероприятия:

- диагностический этап (анализ педагогической ситуации, определение степени важности мероприятия)
- постановка целей и задач (формулировка конкретных целей и задач, условий их реализации)
- этап планирования (мотивация обучающихся к активному участию, помощь обучающимся – дискуссия, обсуждение, беседа, т.е. мозговой штурм)
- этап осуществления мероприятия (подготовка сценария, распределение ролей, репетиция, подготовка костюмов, реквизитов, привлечение к мероприятию других педагогов)
- этап проведения мероприятия
- этап рефлексии (анализ и оценка результатов мероприятия, сопоставление предполагаемых результатов с полученными)

5. Оценка качества проведения внеаудиторных мероприятий

5.1. При анализе внеаудиторного мероприятия необходимо исходить из следующих показателей:

- целесообразность (место в воспитательной системе Академии, соответствие поставленных задач)
- качество организации мероприятия (нравственный и организационный уровень, роль педагога, соответствие форм и методов)
- отношение обучающихся (их творческая активность, самостоятельность и степень участия)

6. Ответственность за проведение внеаудиторных мероприятий

6.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на назначенных и утвержденных в приказе ответственных лиц.

6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр ответственный лицо должно провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с письменной подписью получивших инструктаж.

6.3. Также они несут ответственность за дисциплину и культуру поведения обучающихся во время организации и проведении мероприятия.

7. Поощрения

7.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом ректора Академии может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота Академии или ценные подарки.

7.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом ректора Академии может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия. Представление на поощрение вносится проректором по учебной и воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию. Факт проведения мероприятия фиксируется преподавателем в личном портфолио и влияет на определение размера устанавливаемых стимулирующих выплат.

Общие сведения о мероприятии

Преподаватель: _____

Специальность: _____

Группа _____

Наименование мероприятия _____

Место и время проведения _____

Используемые наглядные пособия и видеофильмы:

1. ...
2. ...

Используемое оборудование, ТСО, программное обеспечение:

1. ...
2. ...

Цель мероприятия:

1. Воспитать....
 2. Сформировать....
 3. Закрепить....
 4. Установить...
 5. Обобщить.....
 6. Познакомить...
- И др.

Краткий план мероприятия

...

Использованные ресурсы (литература, сайты)

....

Приложения (слайды презентации, фотографии)

....

