Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 11:17:45
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОМ КЛУБЕ

П 84 - 2018

Костанай, 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 ВНЕСЕНО – Жиляевой В.В., начальником отдела по работе со студентами

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 РАЗРАБОТЧИКИ: – Бабюк О.В., руководитель интеллектуального клуба;

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2018

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет основные направления деятельности интеллектуального клуба в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).
1.2 Интеллектуальный клуб является добровольным объединением студентов Филиала, осуществляющим совместную интеллектуально-исследовательскую (поисковую) деятельность, направленную на формирование универсальных навыков (общекультурных, интеллектуальных, исследовательских, коммуникативных, ораторских, граждановедческих и др.).
1.3 Интеллектуальный клуб создается на основании приказа директора Филиала и в своей деятельности подотчетен начальнику отдела по работе со студентами.
1.4 Руководитель интеллектуального клуба назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению начальника отдела по работе со студентами.
1.5 В интеллектуальный клуб принимаются студенты по результатам собеседования, которое проводит руководитель клуба.
1.6 Занятия в интеллектуальном клубе проводятся согласно установленному графику.
1.7 Организационное и финансовое обеспечение деятельности интеллектуального клуба осуществляется Филиалом.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.2 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.
2.3 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Клуб	место встречи людей с общими интересами: деловыми, познавательными, развивающими, развлекательными и др.
Интеллектуальная игра	вид игры, основывающийся на применении игроками своего интеллекта и/или эрудиции
Тренинг	метод интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в социуме

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Университет	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»

Запрещается несанкционированное копирование документа

Филиал — Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО КЛУБА

5.1 Основной целью интеллектуального клуба является развитие интеллектуального потенциала студентов Филиала посредством их вовлечения в движение интеллектуальных игр.

5.2 Достижение указанной цели интеллектуальный клуб осуществляет посредством решения следующих задач:

– создание условий для эффективной реализации творческого и интеллектуального потенциала личности студента;
– стимулирование интереса студентов к дальнейшему самообразованию и самосовершенствованию;
– расширение кругозора и эрудиции студентов;
– развитие логического, критического и творческого мышления;
– развитие навыков коммуникабельности, способности к аргументации;
– формирование умения действовать коллективно, принимать решения и брать на себя ответственность за сделанный выбор;
– обогащение знаниями в профессиональной сфере;
– популяризация движения интеллектуальных игр в вузе;

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО КЛУБА

6.1 Направления деятельности интеллектуального клуба формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и планом работы отдела по работе со студентами Филиала.

6.2 Основными направлениями деятельности интеллектуального клуба являются:

– создание условий для интеллектуально-творческой самореализации студентов Филиала;
– совершенствование интеллектуально-исследовательских данных участников интеллектуального клуба посредством занятий, игр, турниров;
– содействие в организации и непосредственном участии в интеллектуальных мероприятиях на уровне Филиала, Университета, города и области;
– организация и проведение систематических занятий, игр для участников интеллектуального клуба;
– расширение сферы деятельности, посредством взаимодействия с другими студиями, клубами и объединениями интеллектуального досуга;
– привлечение новых участников клуба из числа студенческой молодежи Филиала;
– пропаганда интеллектуального клуба в молодежной среде, в том числе через официальный сайт Филиала и студенческую газету «Ювента».

6.3 Общее руководство и контроль над деятельностью интеллектуального клуба осуществляется начальником отдела по работе со студентами.

6.4 Руководство текущей деятельностью интеллектуального клуба осуществляется руководителем интеллектуального клуба, который ответственен за:

– планирование деятельности интеллектуального клуба;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– подготовку текущих и годовых отчетов о деятельности интеллектуального клуба;

– осуществление контроля и обеспечение координации текущей деятельности интеллектуального клуба;

– осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Филиала, по вопросам, относящимся к деятельности интеллектуального клуба;

– подготовку к интеллектуальным играм, турнирам местного, республиканского и международного уровней;

– взаимодействие с клубами, студиями и объединениями интеллектуально-досугового профиля.

6.5 Руководитель интеллектуального клуба в срок до 10 сентября составляет план работы клуба на учебный год согласно установленной формы и согласовывает его с начальником отдела по работе со студентами и зам. директора по учебной работе.

6.6 Начальник отдела по работе со студентами вносит мероприятия интеллектуального клуба в общий план воспитательной работы филиала.

6.7 В течение года руководитель вносит в план отметку о выполнении (не выполнении, переносе) отдельного мероприятия.

6.8 В срок до 10 июня руководитель на основании реализации плана составляет отчет.

6.9 Начальник отдела по работе со студентами вносит анализ работы интеллектуального клуба в общий отчет о воспитательной работе филиала.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО КЛУБА

7.1 Участники интеллектуального клуба имеют право:

– участвовать в интеллектуально-творческом процессе клуба;

– принимать участие в играх и тренингах, организуемых интеллектуальным клубом;

– представлять интеллектуальный клуб на играх, турнирах, форумах различного уровня;

– вносить предложения по совершенствованию работы интеллектуального клуба, выбору концепции выступлений, направлений деятельности;

7.2 Участники интеллектуального клуба обязаны:

– проявлять инициативу в работе клуба;

– выполнять требования руководителя клуба;

– посещать занятия и игры интеллектуального клуба, согласно установленному графику;

– при проведении игр и тренингов соблюдать дисциплину, правила противопожарной безопасности, поддерживать порядок;

– бережно и аккуратно относиться к имуществу интеллектуального клуба, принимать меры по обеспечению его сохранности.

7.3 Руководитель интеллектуального клуба имеет право:

– вносить коррективы в план работы интеллектуального клуба;

– выходить с предложениями по вопросам обеспечения материально-технической базы работы интеллектуального клуба;

– получать поощрения, благодарности, грамоты и денежные премии от лица Филиала и других организаций.

7.4 Руководитель интеллектуального клуба обязан:

– создавать необходимые условия для интеллектуального развития студентов;

– периодически отчитываться о проделанной интеллектуальным клубом работе;

– создавать портфолио интеллектуального клуба (аудио, видео и фотоматериалы);

Запрещается несанкционированное копирование документа

– использовать в работе клуба опыт прогрессивных интеллектуальных команд и сообществ.

8 ИЗМЕНЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом директора Филиала.
8.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке, как правило, до 30 июня текущего года.
8.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.
8.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет руководитель клуба.

9 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1 Проект положения согласовывается с:
- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- юрисконсультом;
- начальником отдела по работе со студентами;
- председателем Студенческого совета;
- начальником отдела оценки качества образования.

9.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
9.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Начальник отдела по работе со студентами	Жиляева В.В.		
Председатель Студенческого совета	Тарасова В.С.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О., осуществляющего внесение изменений	Подпись лица внесшего изменения
		измененных	заменен-ных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа