Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 11:19:17
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

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

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГИЧЕСКОМ КЛУБЕ

П 89 - 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 от «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 РАЗРАБОТЧИК: – Елеусизова-Ким А.А., руководитель психологического 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»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет основные направления деятельности психологического клуба в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).
1.2 Психологический клуб является добровольным объединением студентов Филиала, осуществляющим совместную деятельность в рамках профессионально-личностного становления.
1.3 Психологический клуб создается на основании приказа директора Филиала и в своей деятельности подотчетен начальнику отдела по работе со студентами.
1.4 Руководитель психологического клуба назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению начальника отдела по работе со студентами.
1.5 В психологический клуб принимаются студенты по результатам собеседования, которое проводит руководитель клуба.
1.6 Занятия в психологическом клубе проводятся согласно установленному графику.
1.7 Организационное и финансовое обеспечение деятельности психологического 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:

Психологический клуб	сообщество студентов, объединённое общими интересами к практической психологии
Личность	отображение социальной природы человека, рассмотрение его как субъекта социокультурной жизни, определение его как носителя индивидуального начала, самораскрывающегося в контексте социальных отношений, общения и предметной деятельности

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Университет	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет»
Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

Запрещается несанкционированное копирование документа

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КЛУБА

5.1 Основной целью психологического клуба является формирование психологической культуры личности студента в различных сферах жизнедеятельности.

5.2 Достижение указанной цели психологический клуб осуществляет путем решения следующих задач:

– расширение психологических знаний о себе и окружающем мире;

– создание условий для психологической регуляции эмоционально-волевой сферы студентов;

– развитие способностей саморегуляции, раскрытие резервных возможностей психики (памяти, образного мышления, вербальных и невербальных средств взаимодействия с окружающим миром);

– развитие личностных качеств, обеспечивающих профессиональный успех и карьерный рост;

– содействие психическому здоровью, образовательным интересам и раскрытию индивидуальности личности студента;

– формирование у студентов активной позиции в решении проблем личностного становления и развития.

5.3 Направления деятельности психологического клуба формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим положением и планом работы отдела по работе со студентами Филиала.

5.4 Основными направлениями деятельности психологического клуба являются:

– информационно-просветительская работа по актуальным проблемам студенческой молодежи;

– диагностика индивидуально-личностных особенностей студентов;

– профилактическая, развивающая и психокоррекционная работа, направленная на познание индивидуально-личностных особенностей; личностное развитие и саморазвитие; формирование и развитие психологической культуры студентов; развитие системы коммуникативных умений и навыков, обеспечивающих конструктивное межличностное взаимодействие; формирование профессиональной компетентности будущих специалистов;

– психологическое сопровождение профессионального становления и развития будущих специалистов;

– организационно-методическая работа, включающая разработку и проведение социально- психологических тренингов, бесед, лекций, семинаров и т.д.

– расширение сферы деятельности, посредством взаимодействия с другими студиями, клубами и объединениями культурно-досуговой направленности;

– привлечение новых участников клуба из числа студенческой молодежи Филиала;

– пропаганда психологического клуба в молодежной среде, в том числе через официальный сайт Филиала и студенческую газету «Ювента».

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КЛУБА

6.1 Общее руководство и контроль над деятельностью психологического клуба осуществляется начальником отдела по работе со студентами.

6.2 Руководство текущей деятельностью психологического клуба осуществляется руководителем психологического клуба, который ответственен за:

– планирование деятельности психологического клуба;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– подготовку текущих и годовых отчетов о деятельности психологического клуба;

– осуществление контроля и обеспечение координации текущей деятельности психологического клуба;

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

– подготовку к мероприятиям и конкурсам местного, республиканского и международного уровней;

– взаимодействие с клубами, студиями и объединениями культурно-досуговой направленности.

6.3 Руководитель психологического 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 заместителем директора по учебной работе.

6.4 Начальник отдела по работе со студентами вносит мероприятия психологического клуба в общий план воспитательной работы Филиала.

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

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

6.7 Начальник отдела по работе со студентами вносит анализ работы психологического клуба в общий отчет о воспитательной работе Филиала.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КЛУБА

7.1 Участники психологического клуба имеют право:

– участвовать в творческом процессе клуба;

– принимать участие в дискуссиях, играх, конкурсах и тренингах, организуемых психологическим клубом;

– представлять психологический клуб на играх, конкурсах, мероприятиях различного уровня;

– вносить предложения по совершенствованию работы психологического клуба, выбору концепций творческой деятельности;

7.2 Участники психологического клуба обязаны:

– проявлять инициативу в работе клуба;

– выполнять требования руководителя клуба;

– посещать собрания и мероприятия психологического клуба, согласно установленному графику;

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

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

7.3 Руководитель психологического клуба имеет право:

– вносить коррективы в план работы психологического клуба;

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

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

7.4 Руководитель психологического клуба обязан:

Запрещается несанкционированное копирование документа

– создавать необходимые условия для личностно-профессионального развития студентов;
– периодически отчитываться о проделанной психологическим клубом работе;
– создавать портфолио психологического клуба (аудио, видео и фотоматериалы);
– использовать в работе клуба опыт прогрессивных психологических клубов 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.
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	замененных	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