

**Міністерство освіти і
науки України**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОБОТУ КУРАТОРА**

Краматорськ 2006

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор В.А. Федорінов
7.12. 2006 р.



ПРИЙНЯТО

на засіданні вченої ради

Протокол № 4 від 7.12. 2006 р.

Вчений секретар О. М. Кулік

УЗГОДЖЕНО

Голова профкому Д. Кошовий

Головний бухгалтер О. Мальцева

Голова студентського самоврядування І. І. Сташкевич

Юрисконсульт Д. Г. Шарбан

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Виховну роботу на факультеті організовує й координує старший куратор факультету під керівництвом декана. Ця робота планується й здійснюється відповідно до рекомендацій ради з виховної роботи, студентського самоврядування та в тісному зв'язку з ними.

1.2 Для проведення безпосередньо виховної роботи у групах на період (або термін) з 1-го по 6-ий триместр розпорядженням по факультету призначається куратор академічної групи. Як правило, це повинен бути викладач загальноосвітньої чи загальнотехнічної кафедри, який проводить або буде проводити заняття в даній групі.

1.3 Протягом 6-го триместру куратор групи передає студентів кураторам індивідуальної підготовки зі спеціальної кафедри.

1.4 Виховну роботу з 7-го по 14-ий триместр проводять спеціальні кафедри. За узгодженням із завідуючим спеціальною кафедрою декан призначає:

- куратора спеціальності, який відповідає за організацію виховної роботи з усіма студентами спеціальності;
- відповідального за формування індивідуальних планів навчання, який разом із завідуючим кафедрою складає перелік дисциплін вільного вибору й траєкторію підготовки, дає консультації кураторам індивідуальних планів і студентам відповідно до щорічних індивідуальних планів;
- куратора індивідуальних планів, який допомагає студенту згідно з індивідуальним планом підготовки й несе відповідальність за реалізацію плану кожного студента, якого контролює.

1.5 Куратор індивідуальних планів, як правило, призначається зі складу викладачів спеціальної кафедри. За кожним із них закріплюється певна кількість студентів 2-го (з 6-го триместру), 3-го, 4-го і 5-го курсів.

Як один із варіантів щодо рішення ради факультету, куратори індивідуальної підготовки можуть бути призначені з першого триместру.

1.6 Формування індивідуальних планів навчання студентів 1-2 курсів і контроль за їх реалізацією покладається на куратора групи.

1.7 У квітні кожного року відповідальний за формування індивідуальних планів (заст. завкафедри) складає перелік дисциплін вільного вибору студентів

з курсів і спеціальностей, погоджуючи їх з деканом. Перелік дисциплін деканом і кураторами доводиться до відома студентів спеціальності.

1.8 До 15 травня куратори проводять роботу щодо оформлення заяв студентів про введення дисциплін до індивідуального плану навчання. До 20 травня – студентом віддається заява відповідальному за формування індивідуальних планів навчання за спеціальністю. Затверджені плани навчання на наступний навчальний рік до 20 червня деканати через старост і кураторів видають студентам.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1 Права й обов'язки старшого куратора факультету

2.1.1 Старший куратор, враховуючи загальний план виховної роботи Академії, а також пропозиції й рекомендації ради з виховної роботи, положення про студентське самоврядування, розробляє проект плану виховної роботи на факультеті на півріччя й висуває його на затвердження декану відповідно до 10.01 і 01.06 цього року.

2.1.2 Старший куратор бере участь у формуванні складу кураторів академічних груп 1-2 курсів факультету, разом із деканом проводить семінар кураторів і відповідальних за організацію виховної роботи зі студентами за спеціальностями, організовує на факультеті змагання за звання «Кращий куратор». Здійснює допомогу в плануванні й проведенні цієї роботи, а також контролює якість її виконання.

2.1.3 Старший куратор відвідує кураторські години 1-2 курсів і наприкінці року подає декану звіт про ефективність роботи кожного з кураторів і відповідальних за спеціальностями. Організовує проведення загальних кураторських годин на курсах та потоках.

2.1.4 Старший куратор разом із деканом, студентським самоврядуванням факультету та членами ради з виховної роботи здійснює організацію виборів членів студентської ради гуртожитку, профоргів курсів і спеціальностей, студентів, які відповідають за організацію й проведення культурно-масових заходів, спортивних змагань, трудового виховання (різні види чергувань, відпрацювання, участь у ремонті аудиторій, прибиранні території) кожного курсу й спеціальності в цілому; допомагає їм у плануванні й організації цієї роботи, а також бере участь у роботі УВК і стипендіальної комісії.

Хід проведення виховної роботи, її якості розглядається на засіданнях кафедр і на оперативних нарадах у декана. Звіт старшого куратора заслуховується на засіданнях вченої ради факультету на кінець навчального року.

2.2 Права та обов'язки куратора академічної групи й куратора спеціальності

2.2.1 Основним завданням куратора є згуртування студентського колективу й підвищення ролі суспільної думки як засобу виховного впливу, розвитку громадської активності студентів, залучення їх до діяльності з вирішення реальних завдань академічної групи, спеціальності, факультету, Академії.

2.2.2 Куратор має право:

- відвідувати заняття в підшефній групі з усіх дисциплін, висувати до деканату пропозиції з організації комісії для розгляду якості роботи будь-якого викладача в цій групі;
- рекомендувати призначення старост і їх заступників, організовувати вибори в групі профгрупорга й відповідальних за різні напрямки роботи;
- клопотатися про призначення матеріальної допомоги малозабезпеченим студентам та про заохочення студентів за високі показники у навчальній та громадській роботі, участь в олімпіадах і т. ін.;
- вносити пропозиції про зміни в розкладі занять та організації навчального процесу;
- брати участь у засіданнях стипендіальної комісії та вносити пропозиції щодо призначення стипендії або преміювання студентів;
- у випадку необхідності вносити пропозиції деканові про винесення стягнення студентам;
- організовувати зустрічі з випускаючими кафедрами, керівництвом факультету, Академії, відповідальними працівниками міської адміністрації, органів внутрішніх справ, медичних установ і т. ін.;
- планувати на виконання кураторської роботи 50 годин навчально-методичної роботи;
- за результатами кураторської роботи отримувати заохочення, у тому числі й матеріальне;
- брати участь у змаганні на звання «Кращий куратор».

2.2.3 Куратор групи зобов'язаний:

- скласти план роботи на півріччя;
- скласти паспорт групи;
- знати матеріальне становище та житлово-побутові умови студентів;
- брати участь у роботі НВК;
- регулярно проводити кураторські години, залучаючи до їхньої підготовки актив групи;
- бути присутнім на заходах, у яких беруть участь студенти підшефної групи (спортивних, культурно-масових і т. ін.);
- знайомити студентів із статутом Академії та чинними положеннями про організацію навчального процесу, інформувати студентів про закони, укази, постанови, накази та вказівки щодо організації навчального процесу та побуту студентів;
- допомагати старшому куратору в організації спільних заходів, що проводяться в Академії;
- проводити роботу щодо укладання тристоронніх договорів з Академією та контролювати своєчасність оплати за контрактами;
- слідкувати за успішністю та навчальною дисципліною студентів, за необхідністю своєчасно інформувати батьків студентів про випадки серйозного відставання студентів від семестрового графіку та значної кількості пропусків занять, контролювати хід ліквідації студентами заборгованостей, у тому числі й організацію повторного вивчення дисциплін;
- роз'яснювати студентам необхідність своєчасного проходження медичних обстежень, щеплень та інших заходів, які проводяться за наказом ректора та деканів, а також контролювати їх виконання;
- за необхідності вимагати від студентів пояснювальні записки про причини невиконання семестрового графіку, пропусків занять, неявки на чергування та в інших випадках порушення навчальної та трудової дисципліни або невиконання вказівок та розпоряджень адміністрації Академії і деканату;
- цікавитися умовами проживання студентів у гуртожитках, відвідувати гуртожитки та проводити зі студентами бесіди з усіх нагальних проблем;

- особливу увагу приділяти роботі зі студентами-сиротами, які залишилися без піклування батьків, студентами з неповних та неблагополучних родин;

- через студентів групи здійснювати агітаційну роботу щодо прийому абітурієнтів;

- своєчасно інформувати керівництво факультету про порушення навчального процесу, навчальної дисципліни студентами підшефної групи;

- у кінці 6-го триместру підготувати паспорт групи й коротку характеристику на кожного студента для передачі куратору спеціальності;

- допомагати відповідальному зі спецафедри в складанні індивідуальних планів навчання студентів групи;

- у період перед сесією й під час сесії забезпечувати своєчасне складання якомога більшою кількістю студентів групи всіх модулів, частіше зустрічатися з групою, постійно аналізувати стан успішності;

- під час екзаменаційної сесії надавати моральну підтримку та допомогу студентам, а при виникненні порушень в організації прийому модулів, заліків та екзаменів ставити до відома керівництво факультету.

2.2.4 Студенти, які отримали «незадовільно» на сесії, повинні мати можливість зустрічатися з куратором, отримати від нього консультації щодо методики підготовки до перескладання екзамену, послідовності перескладання, а якщо можливо – й з предмету.

2.3 Організація кураторських годин

2.3.1 Кураторські години на 1-2 курсах проводяться відповідно до загальноакадемічного розкладу.

2.3.2 План проведення виховної роботи та кураторських годин у групі складається на півріччя з урахуванням вказівок ради з виховної роботи й затверджується старшим куратором до 01.02 та 30.06 поточного року.

2.3.3 У планах кураторів повинні бути передбачені 2 види проведення цих годин: в окремих групах або з курсу в цілому (можливо й об'єднання великої кількості студентів).

2.3.4 Рекомендується така організація кураторських годин в академічній групі:

- 2-3 студенти готують повідомлення про основні події в країні та за кордоном (7-15 хв.);

– куратор разом із активом групи проводить аналіз успішності, відвідувань навчальних занять, організації консультацій з усіх дисциплін, що викладаються, розглядає організаційні моменти, пов'язані з проведенням медогляду, щеплень, роботи на господарських днях, оплати за навчання, участю студентів групи в загальнофакультетських і загальноакадемічних заходах і т. ін. (15-30 хв.). Бажано, щоб основну інформацію готували й повідомляли самі студенти. Основна роль куратора полягає в організації цієї роботи;

– розглядається будь-яке питання, пов'язане зі святкуванням знаменних дат і подій у країні, місті, Академії або з даною спеціальністю (15-40 хв.).

2.3.5 Об'єднані кураторські години готує старший куратор факультету відповідно до рекомендацій ради з виховної роботи. Для їхнього проведення, як правило, запрошуються висококваліфіковані спеціалісти як із Академії, так і з інших установ та організацій. Ці години можуть використовуватися також для зустрічей студентів із деканом або представником ректорату.

2.3.6 Робота кураторів і відповідальних за виховну роботу на спеціальності (куратора спеціальності) регулярно розглядається на засіданнях кафедр і семінарі кураторів. У кінці навчального року на засіданні кафедри заслуховується звіт кожного куратора про виконану роботу, з урахуванням думки старшого куратора робиться письмовий висновок про роботу кожного куратора. Звіти окремих кураторів за рішенням декана можуть бути внесені на оперативну нараду у декана або засідання вченої ради факультету. Мотивовані висновки про якісне проведення виховної роботи, підписані деканом, є обов'язковою умовою переукладання контракту для кожного куратора академічної групи.

2.4 Організація роботи кураторів випускної кафедри. Права й обов'язки кураторів спеціальності і кураторів індивідуальних планів навчання

2.4.1 У відповідності до подання завідувач спеціальної кафедри, декан розпорядженням по факультету призначає відповідального за організацію виховної роботи зі студентами даної спеціальності й відповідального за формування індивідуальних планів навчання. Усі інші викладачі кафедри забезпечують проведення виховної роботи із закріпленими за ними студентами 3-5 курсів.

2.4.2 Відповідальний за організацію виховної роботи забезпечує тісний зв'язок студентів 1-2 курсів із кафедрою, організує загальнокафедральні виховні заходи (вечора зустрічей студентів молодших і старших курсів, зустрічі випускників і т. ін.), забезпечує участь старших курсів у профорієнтаційній роботі і проведення виховної роботи зі студентами молодших курсів. Він забезпечує й контролює участь студентів спеціальності в загальноакадемічних, загальнофакультетських і кафедральних заходах, готує засідання НВК спеціальності. Планування і здійснення цієї роботи відбувається згідно із вказівкою ради з виховної роботи під керівництвом завідувача кафедри й старшого куратора факультету.

2.4.3 Відповідальним за формування індивідуальних планів навчання студентів може бути професор або доцент, який добре знає вимоги відповідних стандартів вищої освіти.

2.4.4 У межах виконання своїх функцій відповідальний за формування індивідуальних планів спеціальності є підлеглим заступнику декана, який відповідає за цей вид роботи.

2.4.5 На відповідального за формування індивідуальних планів із спеціальності (заступника завідувача кафедри) покладається:

- розробка переліку дисциплін вільного вибору студента з поділом за триместрами й траєкторіями підготовки;
- збирання заяв студентів спеціальності про вибір дисциплін індивідуального плану на навчальний рік;
- формування індивідуальних навчальних планів разом із кураторами;
- погодження навчальних індивідуальних планів і подання на затвердження декану;
- контроль за реалізацією індивідуальних планів студентів.

2.4.6 За кожним із інших викладачів кафедри, на пропозицію завідувач спеціальної кафедри, розпорядженням по Академії (факультету) закріплюються підгрупи студентів 3-го, 4-го, 5-го курсів (від 3 до 6 осіб на кожному курсі). Ці викладачі є кураторами індивідуальних планів підготовки. Куратор індивідуальної підготовки несе відповідальність за весь комплекс виховної роботи з даними студентами, як правило, веде з підгрупою курсове, дипломне проектування, НДРС.

2.4.7 У 6-ому триместрі завідувач кафедри закріплює студентів 2-го курсу відповідної спеціальності за викладачами кафедри, які протягом триместру

уточнюють схильності студента, передбачуване місце майбутньої роботи кожного студента, допомагають оформляти відповідний договір, індивідуальний план.

2.4.8 На куратора індивідуальної підготовки покладається:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі;
- рекомендації студентам із формування індивідуальних навчальних планів, у тому числі з урахуванням навчання в інших ВНЗ;
- забезпечення індивідуальної підготовки студента з урахуванням специфіки майбутньої роботи;
- погодження індивідуального навчального плану студента з відповідальним за їхнє формування на спеціальності (кафедрі);
- контроль за реалізацією індивідуальних планів студента через деканат;
- надання допомоги у підготовці до складання модульних точок, організації самостійної роботи студента;
- надання допомоги у розробці методик і проведення наукових досліджень, згідно з індивідуальним планом;
- консультації з підготовки наукових статей, тез, доповідей, участі в конференціях.

2.4.9 Куратор індивідуальної підготовки має права згідно з розділом 2.2, а також планувати в навчальне навантаження 4 години на навчальний рік за кожного студента, якого курирує.