

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по воспитательной
и социальной работе

Ю.В. Еременко



ПОЛОЖЕНИЕ

09.06.2017

№ 02/19/1-02

о кураторской деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления, задачи, порядок организации и формы кураторской деятельности, а также функции, права, ответственность и взаимодействия кураторов академических групп студентов Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ).

1.2. Кураторство – одна из основных форм воспитательной работы со студентами. Это не только выполнение социальной роли преподавателя и наставника, но и социализация студентов, помощь в адаптации к студенческой аудитории, друг к другу.

1.3. Главной целью кураторской деятельности является создание оптимальных условий для саморазвития личности студента.

1.4. Основными направлениями кураторской деятельности являются:

- оказание помощи в адаптации студентов первого курса;
- формирование актива студенческой группы и помощь активу в организационной работе;
- вовлечение студентов во внеучебную деятельность группы, факультета, института, университета;
- установление контактов с родителями.

1.5. Кураторскую деятельность в университете осуществляет куратор академической группы студентов.

1.6. Деятельность куратора регламентируется следующими документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.06.2016 г. № 182 – ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 20 марта 2002 г. № 30-55-181/16 «Рекомендации по организации внеучебной работы со студентами в образовательном учреждении высшего профессионального образования»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2015 № 1552);
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся № 57-19 от 27.04.2017 г.;
- Положение о студенческом городке Пензенского государственного университета № 01/24-03 от 01.09.2015 г.;
- Положение о Совете студенческого самоуправления № 36а -19 от 02.11.2016 г.;
- Положение о профсоюзной организации студентов Пензенского государственного

университета (принято на 28 отчетно-выборной профсоюзной конференции студентов ПГУ 20.10.2007 г.);

- Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;
- решения Ученого совета ПГУ;
- приказы и распоряжения ректора ПГУ, проректора по воспитательной и социальной работе, Управления воспитательной и социальной работы;
- настоящее Положение.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие.

1.8. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится в Управлении воспитательной и социальной работы. Электронная версия Положения размещена на веб-странице официального сайта университета по адресу <http://www.pnzgu.ru>

2. Задачи и функции кураторской деятельности

2.1. Основными задачами кураторской деятельности являются:

- поддержание и усиление мотивации студентов на получение высшего образования, содействие активному участию их в образовательном процессе;
- знакомство с историей и традициями университета;
- развитие корпоративной культуры – чувства причастности к единому образовательному и воспитательному пространству ПГУ;
- развитие коммуникативных способностей студентов;
- сплочение учебной группы, создание в ней атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки, взаимопомощи и сотрудничества, творческого отношения к учебе;
- формирование у студентов социально-активной гражданской позиции, развитие их общей культуры, профессионально-трудовых навыков;
- формирование у обучающихся самосознания, ценностного отношения к жизни;
- формирование общечеловеческих качеств, относящихся к нормам гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, милосердия, терпимости по отношению к людям и т. д.);
- привитие культуры общения;
- воспитание интеллигентности;
- воспитание положительного отношения к труду как к жизненной ценности;
- воспитание предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в деловых отношениях;
- воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни;
- развитие внутренней свободы, способности к объективной самооценке и саморегуляции в поведении; развитие чувства собственного достоинства.

2.2. Для решения поставленных задач куратор выполняет следующие функции.

2.2.1. Аналитическая функция:

- изучение и анализ данных о студентах, определение уровня их воспитания, способностей и личных особенностей;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление природных задатков каждого обучающегося;
- выявление трудностей адаптационного периода;
- наблюдение и контроль за ходом учебной и внеучебной деятельности курируемых студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

2.2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- постановка учебно-воспитательной цели и задач по ее реализации;
- предвидение последствий складывающихся в группе отношений.

2.2.3. Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в группе;
- оказание помощи в общественно значимой деятельности обучающихся и организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- оказание помощи в решении учебных, организационных, социально-бытовых и иных вопросов;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе коллегиальных органов университета, административных совещаниях, Совета по профилактике правонарушений;
- ведение документации куратора;

Куратор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных мероприятий.

2.2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого обучающегося в отдельности.

3. Организация кураторской деятельности

3.1. Куратор назначается из числа опытных и авторитетных преподавателей (ассистентов, старших преподавателей, доцентов, профессоров) и, как правило, осуществляющих учебный процесс в данной академической группе. Кандидатуры кураторов предоставляются кафедрами и рекомендуются заместителем директора института (декана факультета).

3.2. Назначение и освобождение от исполнения обязанностей куратора производится приказом ректора университета по представлению деканов факультетов или заведующих кафедрами в последнюю неделю июня на следующий учебный год.

3.3. По представлению декана факультета приказом ректора куратор может быть освобожден от своих обязанностей в случае их ненадлежащего исполнения.

3.4. Проекты общих приказов по университету формирует Управление воспитательной и социальной работы (далее – Управление ВиСР, УВиСР).

3.5. Координацию деятельности кураторов в университете осуществляет начальник Отдела по внеучебной работе и информационному обеспечению воспитательного процесса.

3.6. Общее руководство кураторской деятельностью на факультете осуществляет заместитель декана по воспитательной работе или заместитель директора института по воспитательной работе согласно плану воспитательной работы факультета/института.

3.7. Контроль над деятельностью кураторов обеспечивает заведующий кафедрой.

3.8. Методическая и консультативная помощь кураторам в работе осуществляется заведующими кафедрами, директорами институтов/деканами факультетов, заместителями директоров институтов/заместителями деканов по воспитательной и социальной работе и иными структурами и службами УВиСР.

3.9. В целях методической поддержки организуется периодическое повышение квалификации кураторов в области современных образовательно-воспитательных технологий,

психологии личности, социальной и возрастной педагогики и психологии, обмен опытом работы кураторов (семинары, конференции, круглые столы), как внутри ПГУ, так и между вузами города.

3.10. Управлением ВиСР организуется подготовка и издание методических пособий и указаний по актуальным вопросам организации воспитательной работы, а также распространение нормативных и рекомендательных документов и других материалов.

3.11. Управление ВиСР, Управление стратегического развития и системы качества и Учебно-методическое управление ПГУ организуют мониторинговые исследования качества образования и воспитания в университете в институтах и на факультетах, результаты которых в обязательном порядке доводятся до всех кураторов.

4. Этапы и формы работы куратора

4.1. Работа куратора представляет собой последовательные этапы, составляющие цикл работы:

- начальная диагностика (изучение индивидуальных и личностных особенностей студентов);
- планирование работы;
- реализация плана;
- анализ и оценка результатов работы.

4.1.1. Начальная диагностика позволяет изучить индивидуальные и личностные особенности студентов и коллективов группы, получить информацию о ценностных ориентациях студентов, социально-демографических, медицинских, психологических, педагогических данных (семья, социальное и материальное положение, состояние здоровья, уровень развития, культуры). Информация, полученная в результате диагностики, помогает куратору быстро, точно и с минимальными ошибками строить свою работу, совершенствовать стиль отношений со студентами.

4.1.2. Планирование воспитательной работы предполагает формулировку проблемы в воспитании студентов, определение задач воспитания, составление плана - перспективного и оперативного документа для работы со студентами, преподавателями, родителями.

4.1.3. Реализация плана подразумевает выполнение работ по организации, проведению и корректировке деятельности в соответствии с задачами и планом.

4.1.4. Анализ и оценка итогов работы со студентами: наблюдение, опросы и другие методы позволяют судить о результатах и ставить новые задачи, а также делать выводы о собственной профессиональной компетентности куратора, его личностном росте как преподавателя.

4.2. Основными формами работы куратора являются:

- устный опрос и анкетирование. Анкета позволяет изучить индивидуальные и личностные особенности, получить информацию о ценностных ориентациях студентов;
- кураторский час. Куратор по согласованию с группой назначает время и место проведения кураторского часа, который проводится на I курсе не реже одного раза в месяц;
- совместное коллективное обсуждение программы жизни студенческого коллектива, составление планов культурно-массовой и воспитательной работы в группе;
- оказание (в случае необходимости) информационно-организационной и психолого-педагогической помощи в решении самых разнообразных проблем;
- собрания, дискуссии, походы в театры, библиотеки, музеи, проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

4.3. При работе с группами первого курса куратор:

- знакомит студентов с ВУЗом; его историей, традициями;
- знакомит студентов со структурой института, факультета, кафедрами, системой и режимом их работы, местонахождением, часах и днях консультаций;

- знакомит с программой предстоящего им процесса обучения по их направлению подготовки/специальности (учебные дисциплины, введенные на них часы, количество зачетов и экзаменов в сессию);

- информирует обо всех аспектах работы библиотеки и ее отделов;
- знакомит со всеми тонкостями служб быта, питания, медицины, общежития и т.д.

4.4. При работе со студентами последующих курсов куратор:

- оказывает помощь студентам в организации учебного процесса и самостоятельной работе, контролирует текущую и семестровую успеваемость, дисциплину, участвует в подготовке и проведении текущей аттестации;

- формирует актив группы, создавая сплоченный коллектив;
- регулярно посещает студентов, проживающих в общежитии, помогает в налаживании быта;

- готовит и продвигает кадры для студенческого самоуправления, способствует развитию организаторских и пропагандистских навыков;

- помогает в организации и проведении собраний, их формирований; диспутов на научные, социально-экономические и морально-этические темы; вести работу по повышению культурного уровня студентов, организовывая экскурсии по городу, области, посещение музеев, театров с последующим совместным обсуждением увиденного.

4.5. Куратор совместно со старостой организует внутригрупповые мероприятия, поддерживает постоянные контакты со Студенческим советом университета, ведет учет общественных поручений и участия в различных мероприятиях; организует группу на участие в общественных делах факультета и университета; осуществляет связь со средствами массовой информации, налаживает взаимоотношения группы со студентами старших курсов.

4.6. Другие формы работы куратора определяются планом его работы на месяц и реализуются во внеучебное время.

4.7. В процессе своей деятельности куратор ведет «Дневник куратора», на основании которого не реже одного раза за учебный год отчитывается о своей работе на заседании кафедры или Ученого Совета факультета.

5. Права и обязанности куратора

5.1. Куратор имеет право:

- ставить перед кафедрой и директором (деканатом) вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса, в том числе расписания занятий, экзаменов, воспитательных мероприятий;

- вносить предложения по вопросам, связанным с организацией досуга и быта студентов;

- присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с директором (деканатом) и преподавателем, ведущим занятия);

- рекомендовать кандидатуры из числа студентов на должность старосты академической группы и в органы студенческого самоуправления;

- участвовать в выработке решений, касающихся обучения и учебной дисциплины студентов курируемой группы;

- участвовать в обсуждении и планировании учебно-воспитательных мероприятий на соответствующих курсах обучения, а также вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы;

- участвовать в обсуждении студентами академической группы учебных, воспитательных, общественных вопросов;

- пользоваться информационными материалами служб университета, деканата и преподавателей о состоянии учебы и дисциплины студентов группы;

- обращаться с запросами для выполнения своих функций в структурные

подразделения и общественные организации университета;

- составлять характеристики студентов для представления к различным формам поощрения, назначения стипендий, к различным формам взыскания, отчислению, а также для представления во внешние организации при наличии соответствующего запроса;

- оказывать помощь студентам курируемой группы в оформлении всех видов заявлений и обращений к подразделениям университета и/или к руководителям этих подразделений;

- ходатайствовать о предоставлении места в общежитии;

- принимать участие в решении вопросов морального и материального поощрения студентов, назначения стипендии, привлечения студентов к дисциплинарной ответственности;

- ходатайствовать об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам;

- обращаться в Студенческий совет и Управление ВиСР с предложениями по совершенствованию воспитательной работы со студентами, улучшения условий для их учебы и бытового обслуживания.

5.2. При выполнении своих функций куратор обязан:

- соблюдать Устав университета;

- соблюдать нормы профессиональной этики и корпоративной культуры университета;

- выполнять распоряжения руководителей подразделений университета, занимающихся воспитательной деятельностью, а также директора института (декана факультета) и/или заместителя директора (декана) по воспитательной и социальной работе, заведующего кафедрой, касающиеся организации кураторской деятельности;

- выполнять в полном объеме свои функции, определенные настоящим Положением;

- систематически вести Дневник куратора и предоставлять отчетные материалы заведующему кафедрой и заместителю директора института (декана факультета) по воспитательной и социальной работе;

- оказывать помощь студентам-первокурсникам в скорейшей адаптации к условиям обучения в университете;

- ознакомить студентов с их правами и обязанностями в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего распорядка ПГУ, историей, традициями, структурой университета;

- содействовать сплочению студенческой группы;

- формировать дух взаимопомощи и сотрудничества в учебной группе и ответственность за соблюдение учебной дисциплины и результаты учебной деятельности;

- быть координатором во взаимоотношениях студентов с преподавателями в процессе освоения ими дисциплин профессиональной программы, предупреждая возможность возникновения конфликтных ситуаций;

- осуществлять контроль успеваемости и посещаемости;

- определять степень социальной адаптивности каждого студента и его дальнейших профессиональных намерений, участвовать совместно с директором (деканом) в процессе организации его трудоустройства;

- принимать участие в планировании научно-исследовательской работы, досуговой, спортивно-оздоровительной и других видов социокультурной деятельности студентов;

- посещать студенческое общежитие с целью ознакомления с жилищными условиями студентов курируемой академической группы и оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем студентов;

- принимать участие в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания студентов;

- помогать организовывать встречи с интересными людьми, ведущими специалистами, учеными, руководителями;

- пропагандировать среди студентов с привлечением специалистов, правила здорового образа жизни, принимать меры по предупреждению в их среде негативных социальных явлений наркомании, пьянства, игромании и т.д;

- консультировать с привлечением специалистов по вопросам здоровья и безопасности, помогать развитию творческих способностей, навыков психологической устойчивости и самокоррекции, поддерживать связь с родителями;
- планировать деятельность группы: включать обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально-значимых мероприятий;
- оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в университете;
- мотивировать участие студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов;
- обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой активности студентов;
- искать и реализовывать новые формы и методы внеучебной работы со студентами.

6. Критерии оценки деятельности и формы поощрения куратора

6.1. Качество кураторской деятельности определяется тремя основными факторами:

- готовность куратора к постоянному самообразованию и самосовершенствованию в области теоретической и практической педагогики и психологии;
- наличие, степень организованности и функционирования системы по повышению психолого-педагогической грамотности преподавателей-кураторов и оказанию социально-психологической помощи субъектам воспитательного процесса;
- уровень обладания преподавателем теми качествами и способностями, которые являются необходимыми для осуществления кураторской деятельности.

6.2. Оценка работы куратора производится раз в год соответствующей кафедрой и УВиСР на основании анализа результатов образовательной и общественной деятельности академической группы и выполнения функциональных обязанностей куратора.

6.3. Оценка работы преподавателей (кураторов) включает в себя несколько этапов.

6.3.1. Первый этап – факультетский. На этом этапе осуществляется экспертная оценка работы факультетских кураторов студенческих групп замдеканами по ВиСР.

Итоговые данные факультетской экспертной оценки работы преподавателей (кураторов) представляется проректору по воспитательной и социальной работе в вузе.

6.3.2. На следующем этапе проводится анализ данных, представленных директором студенческого общежития и другими компетентными органами о правонарушениях студентов проректору в стандартном виде ежемесячно.

Рейтинговые показатели анализируются с периодичностью, устанавливаемой рейтинговой комиссией. Заместители декана по воспитательной работе представляют сведения за отчетный период в Управление ВиСР.

6.4. Сведения, предоставляемые для оценки кураторов должны быть завизированы заведующим кафедрой и самим преподавателем.

6.5. За качественное выполнение своих функциональных обязанностей, высокие результаты академической группы в различных направлениях деятельности куратор может быть представлен к имеющимся в университете формам поощрения по рекомендации заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), УВиСР.

7. Перечень обязательной документации куратора

7.1. В состав обязательной документации куратора академической группы входят следующие документы:

- индивидуальный план куратора;
- Дневник куратора;
- протоколы собраний академической группы студентов;

- методические разработки внеучебных мероприятий;
- годовой отчет о деятельности куратора;
- портфолио студентов.

7.2. Работа куратора является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год.

7.3. Дневник куратора содержит в себе следующие разделы:

- план воспитательной работы на учебный год;
- тематическое планирование кураторских часов;
- различные сведения о студентах группы;
- меры социальной поддержки студентов и пр.

Дневник куратора заполняется в течение учебного года и не реже 1 раза в семестр проверяется заместителем декана по воспитательной и социальной работе и УВиСР.

7.4. Годовой отчет куратора отражает все аспекты деятельности куратора, заслушивается на заседании кафедры не реже 1 раза в полугодие.

Отчет о работе куратора может быть заслушан на Ученом совете института (Ученом совете факультета) или на Совете по воспитательной работе университета.

Заместитель начальника управления
по воспитательной и социальной работе



В.Н. Морозова

Начальник отдела по внеучебной работе
и информационному обеспечению
воспитательного процесса



С.В. Атянина

Начальник Управления воспитательной
и социальной работы



личная подпись

06.06.2017

дата

В.Ф. Мухамеджанова

Начальник Правового управления



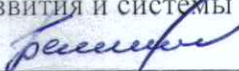
личная подпись

07.06.2017

дата

К.Б. Филиппов

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества



личная подпись

07.06.2017

дата

О.И. Беляков