ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

П Р И К А З

03.10.2023 № 734

Владивосток

О введении в действие
положения ПЛ-2.6/14-2023

На основании решения Ученого совета от 28 сентября 2023 года, протокол № 2/68 **п р и к а з ы в а ю :**

1. Ввести в действие Положение о кураторе учебной группы ПЛ–2.6/14–2023.

2. Признать утратившим силу приказ ректора от 29 октября 2020 г. № 792 «О введении в действие Положения о кураторе учебной группы ПЛ–2.6/14-2020».

Ректор О.Л. Щека

Общий отдел ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
КОПИЯ ВЕРНА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
«28» сентября 2023 г.
Протокол № 2/68

Председатель Ученого совета
_____О.Л. Щека

ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

ПЛ–2.6/14–2023

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр № 2

Владивосток
2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО проректором по учебной и воспитательной работе

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 28 сентября 2023 г. протокол № 2/68

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 03 октября 2023 г. № 734

4 ВЗАМЕН Положения о кураторе учебной группы ПЛ-2.6/14–2020, утвержденного приказом ректора от 29 октября 2020 г. № 792.

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ 5
6 ФОРМА И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ 6
7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 7
8 ПОРЯДОК РАБОТЫ 8
9 ЖУРНАЛ КУРАТОРА 11
10 ОТЧЕТНОСТЬ И ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА, ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ 11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 14
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК 15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 15

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует деятельность кураторов учебных групп (далее – куратор), определяет цели и задачи, права и обязанности, формы и порядок работы куратора в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Рабочая программа воспитания обучающихся в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Правила внутреннего распорядка обучающихся;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения, а также обозначения и сокращения:

УВР – учебно-воспитательная работа.

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»).

МЦ – Молодежный центр.

Куратор учебной группы – сотрудник университета, назначенный приказом ректора из числа профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного или административно-управленческого состава для организации учебно-воспитательной работы в учебной группе (1-2 курс), которая включает в себя комплекс мероприятий по взаимодействию студентов, преподавателей, административных подразделений и студенческих объединений.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Кураторство – важная составная часть учебно-воспитательного процесса, направленного на формирование многогранной личности будущего специалиста-выпускника Университета.

4.2 Кураторы назначаются из числа работников профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного или административно-управленческого состава Университета приказом ректора по представлению директора института и согласованию с проректором по УиВР в студенческие группы 1 и 2-го курсов не позднее 10 сентября текущего учебного года.

4.3 В своей деятельности куратор руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Рабочей программой воспитания обучающихся в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», рабочими программами воспитания ОПОП ВО, решениями Учёного совета Университета и Ученых советов института, приказами и распоряжениями ректора, директора института, заведующего кафедрой, планами по воспитательной работе на учебный год.

4.4 Непосредственным руководителем куратора является директор института.

4.5 Куратор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с профессорско-преподавательским составом кафедры, института и специалистами иных структурных подразделений Университета. Куратор работает в тесном контакте с преподавателями, ведущими занятия в группе, способствует созданию деловых доброжелательных взаимоотношений и единства требований преподавателей к студентам, устанавливает контакт с дирекцией института, структурными подразделениями Университета, руководителями органов студенческих объединений и студенческого самоуправления, в случае необходимости – с родителями студентов.

4.6 В работе с учебной группой куратору необходимо сочетать высокую культуру, организованность, корректность, уважение и требовательность к студентам.

4.7 Куратор несет ответственность за правильный выбор форм и методов работы, оптимальное использование педагогических методик в работе со студентами.

4.8 Освобождение куратора от возложенных обязанностей производится приказом ректора Университета по представлению директора института по согласованию с проректором по УиВР с указанием причины освобождения.

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ

5.1 Цели проведения кураторской работы:

– обеспечение единства учебного, научного и воспитательного процессов;

– организация воспитательной работы с обучающимися в академической группе по основным направлениям (профессиональное воспитание, гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание, экологическое воспитание, физическое воспитание и пропаганда здорового образа жизни);

– создание студенческого коллектива, способного работать в дальнейшем на принципах самоуправления.

5.2 Задачи проведения кураторской работы:

– воспитание у студентов уважения к выбранной профессии и понимания престижности высшего образования;

– участие в формировании корпоративной культуры, сохранении и развитии традиций института и Университета в целом;

– создание психолого-педагогических условий для самореализации личности студентов, их гражданского самоопределения, социальной компетентности, интеллектуального и творческого роста, способности к объективной самооценке и саморегуляции поведения;

– усиление социальной активности, предполагающей включение студентов в общественную жизнь Университета;

– воспитание у студентов гражданственности и патриотизма в отношении к прошлому и настоящему своей страны;

– профилактика правонарушений в молодежной среде, пропаганда здорового образа жизни;

– создание в учебной группе атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности;

– установление делового контакта с дирекцией института, общественными организациями, с родителями обучающихся;

– привлечение студентов ко внеучебной деятельности;

– информирование студентов по всем сферам жизни Университета.

6 ФОРМА И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ

6.1 Формы проведения кураторской работы

– лекции, беседы, дискуссии, кураторские часы;

– индивидуальная работа с обучающимися;

– анализ журнала успеваемости и посещаемости студентов;

– беседы с ведущими преподавателями;

– налаживание контактов с родителями студентов;

– организация экскурсий, походов, посещений музеев, выставок, концертов;

– содействие в решении проблем студенческого самоуправления;

– проведение проверок в общежитии;

– организация мероприятий в общежитии;

– подготовка обучающихся к участию в творческих мероприятиях, спортивных состязаниях;

– участие в общественно-полезных работах;

– подготовка информационных стендов (стенгазеты и пр.).

6.2 Основополагающие принципы, лежащие в основе воспитательной деятельности:

– доверительность отношений преподавателей и обучающихся, основанных на педагогике сотрудничества;

– конструктивность общения, корректность, соблюдение эстетических норм;

– организованность, ответственность, дисциплина, ответственный подход к принятию решений;

– терпимость к мнению других людей, учет их интересов;

– индивидуальный подход с учетом способностей и возможностей каждого обучающегося.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1 Для успешного выполнения своей деятельности куратор группы имеет право:

– участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся учебной группы или каждого студента на всех уровнях управления университетом;

– по предварительному согласованию с преподавателем, присутствовать на учебных занятиях в курируемой группе;

– знакомится в установленном порядке с успеваемостью обучающихся;

– вносить руководству института, других структурных подразделений Университета предложения, касающиеся учебного процесса, труда и быта студентов, предложения, направленные на дальнейшее повышение качества подготовки будущих специалистов;

– рекомендовать кандидатуры студентов для избрания и назначения в органы студенческого самоуправления Университета;

– осуществлять контроль за соблюдением прав студентов, гарантированных законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета;

– содействовать самореализации личности студента, повышению их интеллектуального и духовного потенциала;

– устанавливать контакт с родителями студентов и членами их семей;

– подавать представления руководству института о поощрении лучших обучающихся курируемой группы и о наложении взысканий за нарушения правил внутреннего распорядка.

7.2 Обязанности куратора:

– обеспечивать реализацию задач воспитательной деятельности Университета;

– ознакомить студентов с учебным планом, правилами внутреннего распорядка обучающихся, положениями об организации учебного процесса, правилами проживания в общежитии и другими локальными актами университета, касающимися студентов;

– проводить в начале учебного года разъяснительную работу со студентами о правилах поведения на территории, в помещениях университета, на занятиях, об общепринятых нормах делового стиля одежды;

– оказывать помощь студентам в организации учебного процесса и самостоятельной работы, анализировать текущую и семестровую успеваемость и дисциплину;

– способствовать адаптации студентов к вузовской системе обучения, уяснению их прав и обязанностей, налаживанию доброжелательных отношений между преподавателями и студентами;

– при проведении воспитательной работы со студентами направлять усилия на создание организованного сплоченного коллектива в группе, вести работу по формированию актива группы;

– строить свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья;

– помогать студентам эффективно использовать учебное и внеучебное время;

– проводить работу по профориентации студентов, вовлечению к участию в олимпиадах, смотрах, конкурсах и других научных, просветительских и творческих мероприятиях;

– поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями университета для совместной работы по патриотическому, нравственному и культурному воспитанию студентов, пропаганде здорового образа жизни;

– ознакомить студентов с историко-культурными традициями университета, формировать уважение к ним, воспитать в студентах чувство университетской солидарности и корпоративности;

– оказывать помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействовать привлечению студентов к научно-исследовательской работе и развитию различных форм студенческого самоуправления, к общественно-полезному труду;

– информировать заведующего выпускающей кафедры и дирекцию института об учебных делах в студенческой группе, о запросах и нуждах студентов;

– систематически отчитываться о проделанной работе и ее результатах;

– участвовать в работе по выполнению плана воспитательной работы Университета, утвержденного ректором на календарный год;

– систематически повышать свое педагогическое мастерство, принимать участие в научно-методических конференциях, семинарах по проблемам воспитания.

8 ПОРЯДОК РАБОТЫ

8.1 Содержание кураторской работы:

– постоянное участие в жизни группы в течении учебного года: помощь в решении повседневных студенческих проблем, в том числе взаимоотношений с сокурсниками, преподавателями, работа по созданию дружеской атмосферы в группе, интерес к личности каждого студента;

– контроль за успеваемостью студентов, помощь в вопросах, связанных с учебным расписанием, занятиями, сессией;

– привлечение студентов к научно-исследовательской работе, изучение их научных интересов;

– приобщение студентов к студенческой жизни, предоставление возможности для самореализации;

– контроль за соблюдением ими правил внутреннего распорядка, контроль за внешним видом, этическое и эстетическое воспитание студентов в группе: беседы о поведении, этикете, привитие интереса к культуре, искусству;

– участие в рассмотрении поведения студентов на различных заседаниях института и университета по фактам грубого нарушения ими дисциплины, систематического пропуска занятий, неуспеваемости;

– доведение до сведения родителей необходимой информации об успеваемости, посещении занятий и поведении;

– подготовка и предоставление директору института в начале учебного года плана работы на год;

– подготовка отчетов о проделанной работе;

– проведение мероприятий в учебной группе и участите во всех институтских мероприятиях, содействие работе студенческого актива.

8.2 Заочное знакомство с группой

Подготовительный этап знакомства с группой заключается в подготовке списка группы и преподавателей, которые будут вести занятия в группе; в ознакомлении с личными делами студентов.

Вся необходимая информация заносится в журнал куратора. Готовится и предоставляется на согласование директору института план работы на год.

8.3 Адаптационные мероприятия («Месячник первокурсника»)

Адаптация первокурсника в Университете – первая, наиважнейшая задача куратора. Первокурсники получают возможность правильно сориентироваться в новой для них обстановке, познакомиться с правилами пребывания в Университете.

1. Адаптационная неделя начинается с организации явки и присутствия вместе с группой на торжественной Линейке первокурсника.

2. На организационных собраниях в первые учебные дни проходит:

– представление преподавателей, которые будут вести занятия в группе и знакомство с учебным расписанием;

– ознакомление с Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка обучающихся в Университете; проводимыми мероприятиями и возможностями (молодежный центр, комитет по делам молодежи института, профсоюз, студенческое научное общество, стипендии);

– мотивирование студентов на серьезное и ответственное отношение к учебе, к жизни в Университете, на бережное отношение к материальным ценностям, предоставленным в их пользование (учебной мебели, оборудование, литература и т.д.).

3. Организация куратором экскурсии по Университету.

4. Организация куратором знакомства в группе позволяет студентам лучше узнать своих однокурсников, а кураторам получить максимальное количество информации о группе.

5. Выборы старост и студенческого актива.

6. Контроль прохождения студентами периодического медицинского осмотра.

8.4 Кураторские часы

Кураторские часы проводятся не реже одного раза в две недели. Примеры тем для обсуждения:

– решение повседневных проблем и вопросов;

– анализ итогов промежуточных аттестаций, сессий;

– обсуждение актуальных вопросов современной жизни (значение и защита собственных прав, ценность семьи для современной молодежи);

– проведение деловых игр на коллективное взаимодействие, сплочение и развитие доверия студентов друг к другу;

– встреча с ветеранами, выпускниками института, специалистами, представителями общественных организаций и др.;

– рациональная организация самостоятельной работы студентов (посещение консультаций, работа с книгой и конспектом, подготовка к практическим и лабораторным занятиям, контрольным работам, сессии); культура умственного труда;

– профилактика негативных явлений; встреча с участковым;

– информирование учащихся о мероприятиях Университета (конференции, конкурсы, соревнования), творческих коллективах, студенческих объединениях, стипендиях;

– здоровый образ жизни студенческой молодежи в современном обществе; профилактика наркомании и табакокурения, алкоголизма;

– формирование гражданского согласия в многонациональном Приморье; профилактика экстремизма;

– мошенничество, взяточничество, опасность передачи паспорта в чужие руки.

8.5 Мероприятия с группой

Куратор обеспечивает явку группы на университетские мероприятия, помогает студентам в подготовке творческих номеров в рамках конкурсных и фестивальных программ.

Кроме того, куратор в течение учебного года организует внутригрупповые мероприятия, совместно с кураторами других учебных групп – мероприятия между группами. Направления данных мероприятий:

– посещение культурных мест города (театры, выставки, музеи);

– организация спортивных мероприятий (футбол, волейбол, лыжные прогулки, пешие походы, выезды на природу и т.д.);

– интеллектуальные игры, дискуссионные клубы;

– издание настенной газеты;

– мероприятия, посвященные празднованию памятных дат, государственных и профессиональных праздников.

9 ЖУРНАЛ КУРАТОРА

9.1 Журнал ведется куратором студенческой группы и является основным документом, свидетельствующим о его работе с группой, и заполняется в течение всего учебного года. Ведение журнала систематически контролируется директором института.

9.2 Журнал куратора должен содержать следующую информацию:

а) список учебных групп;

б) список студентов группы, проживающих в общежитии;

в) расписание занятий на семестр;

г) список преподавателей, ведущих занятия в группе;

д) знакомство группы (форма проведения, наблюдения, выводы);

е) информация о медицинском обследовании группы;

ж) социальная характеристика группы (городские/сельские, малообеспеченные, благополучные/неблагополучные семьи и т.п.);

и) успеваемость студентов группы (заинтересованность в учебе, способности, динамика успеваемости за год);

к) социометрическая характеристика группы (взаимоотношения в коллективе, группы общения, интересы студентов, уровень ответственности, активности и т.д.);

л) данные по участию студентов группы в комиссии по правонарушениям института, университета;

м) план работы с группой на учебный год;

н) отчет о проведенных в группе мероприятиях (дата, название мероприятия, место проведения, количество участников);

п) отчет о мероприятиях, в которых группа приняла участие (дата, название мероприятия, место проведения, количество участников);

р) индивидуальная работа со студентами и их родителями.

9.3 Для каждого направления работы выделяется отдельная страница. Куратором могут быть определены и другие направления деятельности.

9.4 В распоряжении куратора также должны быть Устав Университета, правила внутреннего распорядка обучающихся, Рабочая программа воспитания обучающихся ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», положение о кураторе учебной группы, календарный план воспитательной работы в университете.

10 ОТЧЕТНОСТЬ И ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА, ФОРМЫ ПООЩРЕНИЯ

10.1 Подведение итогов проводится на собрании группы в конце учебного семестра. Итоги подводятся по нескольким позициям:

- успеваемость;

- посещаемость;
- социальная активность студентов;
- сплоченность коллектива, возникающие в этом плане проблемы;
- перевыборы актива группы (в конце учебного года).

10.2 По окончании каждого учебного семестра готовится письменный отчет для директора института, включающий:

– общие сведения о группе: институт, специальность; количественный, половозрастной состав группы;

– социальная характеристика группы (городские/сельские, малообеспеченные, благополучные/неблагополучные семьи и т.п.);

– социометрическая и психологическая характеристика группы (взаимоотношения в коллективе, группы общения, интересы студентов, уровень ответственности, активности и т.д.);

– успеваемость студентов группы (заинтересованность в учебе, способности, динамика успеваемости за год);

– проведенная кураторами работа (собрания, беседы, мероприятия, кураторские часы, индивидуальная работа);

– информацию по количеству студентов, занятых в спортивных секциях, участников художественной самодеятельности, количество членов студенческой профсоюзной организации;

– анализ проведения работы;

– работа с родителями (проводилась ли, дала ли эффект и т.д.);

– выводы о проделанной работе, пожелания.

10.3 Оценка качества работы кураторов проводится на совете института.

10.4 При оценке работы куратора учитывается: Основными критериями эффективности работы кураторов являются:

– успеваемость группы (от общего числа студентов группы): количество успевающих студентов >80%, количество успевающих от 60 до 80%, количество успевающих от 40 до 60%, количество успевающих < 40%

– внеучебная работа с группой: количество посещений музеев, художественных выставок, театров, кинотеатров и т.д.

– работа с родителями студентов;

– качество ведения журнала куратора и наличие необходимых документов;

– наличие авторских публикаций по проблемам воспитания;

– выступления на конференциях, методических семинарах, круглых столах по проблемам воспитания.

– проведение и участие в мероприятиях по профилактике негативных явлений в студенческой среде (участие группы в плановых тематических мероприятиях, организация тематических лекций, встреч, тренингов с участием специалистов);

– участие студентов группы в общественно-полезном труде;

– внутригрупповые мероприятия;

– помощь в решении жилищно-бытовых вопросов студентов, проживающих в общежитии;

– участие группы в мероприятиях Университета согласно плана воспитательной работы;

– информационная работа со студентами;

– внедрение новых форм или использование новых методов в кураторской работе.

10.5 За дополнительную работу по выполнению обязанностей куратора учебной группы устанавливается выплата стимулирующего характера.

10.6 Выплата производятся ежемесячно в соответствии с приказами ректора университета о назначении кураторов учебных групп.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по УиВР _____ Т.А. Жук

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ФЭУ-главный бухгалтер _____ Н.Н. Сокол

Начальник молодежного центра _____ И.В. Панюкова

Председатель совета обучающихся _____ Е.А. Бондаренко

Начальник ОСиУК _____ Н.В. Дубровина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	ФИО и должность лица, Выполнившего периодическую проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнившего проверку

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				