

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического совета
Казанского филиала РАНХиГС
Протокол № 2
« 12 » октября 2017 г.

С учетом мнений
Совета студенческого самоуправления
Казанского филиала РАНХиГС
Протокол № 3
« 5 » октября 2017 г.
Совета родителей
Казанского филиала РАНХиГС
Протокол № 2
« 5 » октября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Казанского филиала РАНХиГС
Л.М. Евстигнеева
Приказ № 17
« 12 » октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторе учебной группы и методическом объединении кураторов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) и Уставом Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее по тексту – Казанский филиал РАНХиГС).

1.2. Положение регулирует порядок организации, принципы, основные направления работы куратора, его права и обязанности.

1.3. Институт кураторства создается для оказания помощи обучающимся в освоении избранной специальности, в целях организации и координации образовательного и воспитательного процесса, внеаудиторной работы с обучающимися, психологической и педагогической поддержки.

1.4. Деятельность куратора группы подчинена общим целям обучения и воспитания обучающихся в Казанском филиале РАНХиГС, организации успешного выполнения группой учебных и воспитательных задач и осуществления связи с родителями.

1.5. Задачей куратора является создание сплоченного коллектива студенческой группы и осуществление эффективного управления этим коллективом.

1.6. Основными принципами деятельности куратора студенческой группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход в воспитании обучающихся, уважение его личности, содействие саморазвитию и самореализации обучающихся, формированию их гражданской позиции, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы, доброжелательность в отношениях с обучающимися, их родителями.

1.7. Организационную и воспитательную работу куратор проводит под общим руководством администрации Казанского филиала РАНХиГС, при поддержке структурных подразделений, Совета студенческого самоуправления, предметно-цикловых комиссий, в тесном контакте с преподавателями Казанского филиала РАНХиГС.

1.8. Куратор студенческой группы должен знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, Конвенцию о правах ребенка, современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся, современные педагогические технологии. Владеть методами убеждения, технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения. Знать правила по охране

труда и пожарной безопасности; содержание основных нормативных документов, регламентирующих организацию учебного и воспитательного процесса в Казанском филиале РАНХиГС.

Основными требованиями к личности куратора и его деятельности являются профессиональная компетентность, личностная готовность к осуществлению воспитательной работы, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.9. Работа куратора является составной частью его педагогической деятельности и учитывается при оценке соответствия занимаемой должности и его деловых качеств, а также в период аттестации на очередной срок.

2. Назначение, освобождение и подчиненность куратора

2.1. Куратор студенческой группы назначается на период обучения обучающихся из числа штатных преподавателей.

2.2. Назначение и освобождение кураторов студенческих групп производится приказом директора Казанского филиала РАНХиГС по представлению заместителя директора, курирующего учебный процесс. Куратор назначается в начале учебного года, как правило, на весь период обучения группы в Казанском филиале РАНХиГС.

2.3. Общее руководство и необходимый контроль деятельности кураторов осуществляет заместитель директора, курирующий учебный процесс.

В целях повышения эффективности работы основное взаимодействие куратор осуществляет с заведующим отделением СПО, сотрудником отделения СПО, курирующим воспитательную работу, преподавателями и сотрудниками Казанского филиала РАНХиГС и студенческим советом.

2.4. Куратор, недобросовестно работающий в студенческой группе, может быть отстранен от выполнения обязанностей куратора с применением мер дисциплинарного воздействия. Освобождение от обязанностей куратора студенческой группы производится приказом директора с указанием причин.

3. Содержание работы и обязанности куратора

3.1. Для решения учебно-воспитательных задач куратор использует различные методы и формы воспитательного воздействия на обучающихся. В целях создания сплоченного, организованного коллектива куратор постоянно изучает личностные качества обучающихся группы, используя такие методы, как изучение документов (личных дел, карточек),

наблюдение, анкетирование, тестирование, беседы с обучающимися, а также преподавателями, ведущими занятия в данной группе.

3.2. Куратор ведет планомерную работу по воспитанию сознательного отношения к учебе и труду, формированию интереса к избранной профессии, бережному отношению к материальной базе Казанского филиала РАНХиГС, по повышению культурного уровня обучающихся.

3.3. Свою работу куратор осуществляет в соответствии с планом, утверждаемым заместителем директора, курирующего учебный процесс. План работы на учебный год разрабатывается совместно с активом группы. При планировании работы в группе необходимо использовать мероприятия, предлагаемые единым планом воспитательной работы с обучающимися на текущий учебный год.

Кураторы групп 1-го курса представляет на утверждение план работы не позднее 10 дней после начала семестра. Кураторы групп 2-4 курсов – не позднее 5 дней после начала семестра.

3.4. Обязанности куратора:

- знакомить обучающихся учебной группы с рабочим учебным планом на текущий учебный год и семестр, консультировать обучающихся по вопросам организации учебного процесса. Знакомить вновь поступивших обучающихся с Уставом Казанского филиала РАНХиГС, Правилами внутреннего распорядка, историей и традициями Казанского филиала РАНХиГС;

- изучать личность обучающихся, его потребности, интересы, индивидуальные особенности, склонности и увлечения с целью оказания помощи в саморазвитии и самоопределении. Не реже одного раза в семестр посещать обучающихся группы, проживающих в общежитии;

- оказывать помощь учебной группе в создании актива группы;

- знакомить обучающихся с приказами и распоряжениями руководства Казанского филиала РАНХиГС, касающимися обучающихся.

- оказывать помощь обучающимся в быстрой адаптации в условиях Казанского филиала РАНХиГС, включении их в ритм учебного процесса, организовать и лично участвовать в собраниях студенческой группы;

- оказывать помощь в организации разнообразных видов работы обучающихся, побуждающих их к качественной профессиональной деятельности (вовлечение общественно-полезную, научно-исследовательскую, учебно-воспитательную работу и т.п.);

- оказывать помощь в подготовке и проведении культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, субботников, других видов деятельности, в которых участвуют обучающиеся группы;

- поддерживать связь с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- осуществлять контроль за работой старосты;
- осуществлять контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий и их успеваемостью, выполнением графика учебного процесса, выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь;

- совместно с активом группы подводить итоги промежуточной аттестации и зачетно-экзаменационных сессий, проводить собрания с группой для рассмотрения достигнутых результатов;

- оказывать особое внимание и помощь детям-сиротам, инвалидам, малообеспеченным студентам, обучающимся в группах;

- организовать систематическое проведение классного часа в группе;
- регулярно поддерживать связь с родителями обучающихся, своевременно информировать их по вопросам их учебной и внеучебной деятельности;
- постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

3.5.Права кураторов:

- вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха обучающихся;

- участвовать в принятии решений по персональным делам обучающихся;
- получать информацию об академической успеваемости и дисциплинированности обучающихся от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе, из учебной части;

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

- вносить предложения о поощрении обучающихся за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческой общественной жизни;

- предоставлять директору, педагогическому совету Казанского филиала РАНХиГС предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка;

- получать организационную, методическую, техническую помощь со стороны руководства и структурных подразделений Казанского филиала РАНХиГС по проблемам воспитания;

- участвовать в семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам воспитательной работы и государственной молодежной политики;
- выбирать формы и методы воспитательной деятельности в студенческой группе исходя из возрастных особенностей, интересов, склонностей и целевой ориентации обучающихся;
- получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу, по решению руководства Казанского филиала РАНХиГС.

4. Документация куратора

4.1. В процессе своей работы куратор ведет журнал, в котором должна быть отражена следующая информация:

- демографические и социальные данные обо всех обучающихся группы;
- материалы изучения группы, индивидуальная работа с обучающимися;
- план работы группы, охватывающий учебную, воспитательную, культурно-массовую, спортивную работу, работу в общежитии;
- регулярные записи о ходе выполнения плана воспитательной работы и делах группы;
- результаты успеваемости и посещаемости занятий и анализ достигнутых показателей;
- отчет куратора о работе за каждый семестр.

5. Контроль за деятельностью куратора

5.1. Оценка деятельности куратора производится на основе комплексного анализа учебной и воспитательной работы в группе в конце каждого семестра с учетом активности куратора в решении учебно-воспитательных вопросов, в том числе успеваемости, дисциплины, научного творчества, участия в общественной жизни и др.

5.2. Оценку деятельности куратора производит заведующий отделением СПО, сотрудник отделения СПО, курирующий воспитательную работу, совместно с заместителем директора, курирующего учебный процесс.

Заведующий отделением СПО, сотрудник отделения СПО, курирующий воспитательную работу осуществляют непосредственный контроль над деятельностью кураторов, используя для этого различные формы (посещение кураторских часов в группе, анализ отчета куратора, обсуждение деятельности куратора на заседаниях методического совета, и др.)

5.3. По окончании каждого семестра куратор отчитывается о своей работе перед заведующим отделением СПО. При необходимости с отчетами о работе куратора знакомится заместитель директора, курирующий учебный процесс.

5.4. Кураторы студенческих групп несут ответственность за несвоевременное выполнение возложенных на них задач и функций, а также невыполнение решений руководства Казанского филиала РАНХиГС.

6. Методическое объединение кураторов групп

6.1. Методическое объединение кураторов групп создаётся с целью повышения эффективности воспитательной работы в Казанском филиале РАНХиГС, координации её деятельности, оказания практической помощи кураторам в проведении внеаудиторных мероприятий, обмена опытом работы.

6.2. Работа методического объединения кураторов осуществляется по особому плану, разрабатываемому на учебный год заведующим отделением СПО совместно с сотрудником отделения СПО, курирующим воспитательную работу, и утверждаемому заместителем директора, курирующим учебную работу.

6.3. На заседаниях методического объединения обсуждаются вопросы планирования воспитательной работы, повышения её эффективности, текущей успеваемости и состояния учебной дисциплины в учебных группах, заслушиваются отчёты кураторов о работе, организуется обмен опытом работы.

6.4. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в два месяца и протоколируются.

6.5. Решения, принимаемые на методическом объединении кураторов, являются для кураторов обязательными для исполнения.