

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



ПОЛОЖЕНИЕ

05 07 2024 № 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 31.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» - Редакция 21.11.2022 с последними изменениями и дополнениями
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 20.12.2018 № 1210);

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержке обучающихся № 223-19 от 27.10.2022 г. (Изменения в положение № 223-19/1 от 01.02.2024г.);
- Положение о студенческом городке Пензенского государственного университета № 01/24-03 от 01.10.2019 г.;
- Положение о студенческом самоуправлении № 19-200 от 18.05.2021 г.;
- Устав профессионального союза работников и обучающихся народного образования и науки РФ. Учрежден учредительным I Съездом профсоюза 27 сентября 1990г. Изменения и дополнения внесены VIII Съездом Профсоюза 14 октября 2020г.;
- Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;
- 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 молодежной политики и воспитательной деятельности. 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 молодежной политики и воспитательной деятельности (далее – Управление МПиВД, УМПиВД).

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 молодежной политике и воспитательной деятельности и иными структурами и службами УМПИВД.

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 МПИВД 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 МПИВД, 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 не реже двух раз 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, часами и днями 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 директоратом (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 директоратом (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 МПиВД 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 молодежной политике и воспитательной деятельности, 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 молодежной политике и воспитательной деятельности;

- 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 директоратом (деканатом) 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 УМПИВД 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 МПИВД.
- Итоговые данные факультетской экспертной оценки работы преподавателей (кураторов) представляется проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности 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 молодежной политике и воспитательной деятельности представляют сведения за отчетный период в Управление МПИВД.

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), УМПивД.

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 молодежной политике и воспитательной деятельности и УМПивД.

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 молодежной политике и воспитательной деятельности университета.

Проект вносит:

Начальник управления
МПивД



Подпись

В.Ф. Мухамеджанова
И.О. Фамилия

Согласовано:

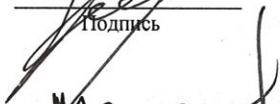
Проректор
по МПивД



Подпись

Ю.В. Ерёмченко
И.О. Фамилия

Начальник УМУ



Подпись

В.А. Соловьев
И.О. Фамилия

Начальник ПУ



Подпись

К.Б. Филиппов
И.О. Фамилия

Председатель Совета
студенческого
самоуправления



Подпись

Д.В. Кулакова
И.О. Фамилия

Председатель Профсоюзной
организации
студентов



Подпись

В.С. Лукин
И.О. Фамилия

Исп.

С.В. Сермукова
Фамилия И.О.

66-64-05
номер телефона