

Пункт 4 наказу № 102 - ОД
від 24.05.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського
протокол № 14 від 24 травня 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ
ТАВРІЙСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

Київ 2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про куратора навчальної групи Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського (далі – Положення) визначає основні напрями, завдання, принципи та зміст діяльності куратора навчальної групи Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського (далі – Університет), його обов'язки та права, форми звітності та оцінку роботи і є для нього методичним орієнтиром.

1.2. Куратори навчальної групи (далі – куратор) призначаються в навчально-наукових інститутах (далі – навчальні підрозділи) із числа науково-педагогічних працівників, які мають високі моральні якості, авторитет в трудовому колективі, володіють необхідною педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями, здатні здійснювати корекцію та розвиток у студентів таких особистих якостей як: гуманізм, моральність, патріотизм, колективізм, корпоративність, відповідальність, активність, працелюбність.

1.3. Основним напрямом роботи куратора є формування у студента високої патріотичної свідомості, почуття любові до України, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, готовності до виконання громадських і конституційних обов'язків, фізичної досконалості, моральної естетичної, інтелектуальної та правової культури.

1.4. Куратор закріплюється за навчальною групою денної форми навчання розпорядженням навчального підрозділу, як правило, на весь період її навчання в Університеті, за клопотанням керівника кафедри науково-педагогічного працівника-куратора. Після закріплення науково-педагогічного працівника куратором, до його посадової інструкції вносяться відповідні зміни.

1.5. Звільнення науково-педагогічного працівника від виконання обов'язків куратора та його зміна може здійснюватися за його власним бажанням або за ініціативи керівництва навчального підрозділу чи студентства, у разі невиконання ним своїх обов'язків.

1.6. У своїй діяльності куратор керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, рішеннями Наглядової, Вченої рад та ректорату Університету, та цим Положенням.

1.7. Основними принципами роботи куратора є особистісно-орієнтований (індивідуальний) підхід до кожного студента, повага до його особистості, сприяння саморозвитку та самореалізації, формуванню його громадської позиції, взаємодія зі студентським самоврядуванням, турбота за справи та проблеми групи, доброзичливість у стосунках зі студентським складом та їх батьками.

1.8. Метою роботи куратора є всебічне надання допомоги в організації освітнього процесу, у посиленні індивідуально-виховного впливу на студентський склад, у прискоренні процесу адаптації студентів до умов навчання в Університеті, у формуванні найкращих якостей, притаманних громадянину України, національно свідомої та фізично здорової особистості.

1.9. Куратор сприяє формуванню колективу закріпленої навчальної групи (далі – групи), підтриманню в групі сприятливого соціально-психологічного клімату, проведенню виховної, культурно-просвітницької роботи, зміцненню дисципліни та законності.

1.10. Робота куратора здійснюється у тісній взаємодії з керівництвом навчального підрозділу та Університету.

1.11. Куратор безпосередньо підпорядкований керівникові своєї кафедри, який здійснює поточний контроль за його діяльністю і допомагає в організації роботи у закріпленій навчальній групі.

2. ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА

Куратор зобов'язаний:

2.1. Знати студентів групи, інтереси, здібності, поведінку кожного студента.

2.2. Допомогати студентам перших курсів адаптуватися до нової для них системи навчання в Університеті.

2.3. Знайомити студентів з історією та традиціями Університету, правилами внутрішнього розпорядку.

2.4. Формувати колектив групи та студентський актив, визначати можливих лідерів колективу формальних і неформальних. Вносити керівництву пропозиції щодо формування активу групи.

2.5. Планувати та реалізовувати спільно зі студентським активом освітньо-виховні заходи в групі.

2.6. Надавати допомогу студентам в організації процесу навчання.

2.7. Контролювати поточну та семестрову успішність, дисципліну, відвідування навчальних занять.

2.8. Виховувати у студентів групи творче ставлення до навчання. Постійно аналізувати стан поточної та підсумкової (семестрової) успішності, навчальної дисципліни в групі, виявляти причини низької успішності окремих студентів, інформувати про них керівництво навчального підрозділу, разом сприяти їх покращенню. Не рідше одного разу на квартал проводити збори групи з питань стану успішності та дисципліни у студентському середовищі.

2.9. Залучати студентів до участі в науково-дослідній роботі, наукових товариствах і гуртках, конференціях, конкурсах наукових робіт, круглих столах, диспутах тощо.

2.10. Приділяти увагу питанням адаптації студентів до умов навчання в Університеті.

2.11. Проводити індивідуально-виховні бесіди з кожним студентом групи, робити про це відповідні відмітки в «Журналі куратора студентської групи».

2.12. Виховувати в студентів групи повагу до законодавства України та державної символіки, прищеплювати їм почуття національної свідомості та відданості своєму народу.

2.13. Залучати студентів до культурно-масової роботи, активної участі у художній самодіяльності, спортивних секціях, громадському житті навчальних підрозділів та Університету, роботи в органах студентського самоврядування.

2.14. Вивчати та виявляти проблеми, запити, потреби і настрої студентів групи, спільно з керівництвом навчального підрозділу та органами студентського самоврядування сприяти їх вирішенню.

2.15. Організовувати щотижневі організаційно-виховні та інформаційні заходи в групі.

2.16. Ініціювати, та сприяти організації проведення виховних заходів (зустрічі з визначними діячами науки, освіти, культури, екскурсії, відвідання музеїв, театрів, кінотеатрів, виставок та інших закладів культури).

2.17. Надавати студентам групи необхідну навчально-методичну допомогу, бути для них порадиником з питань організації дозвілля, побуту, інших форм позанавчального життя.

2.18. Не рідше одного разу на семестр перевіряти умови проживання студентів групи в гуртожитку.

2.19. Встановлювати та підтримувати зв'язки з батьками студентів групи, своєчасно інформувати про життя та проблеми їх дітей, вирішення яких потребує втручання батьків.

2.20. Постійно інформувати завідувача кафедри про стан навчальної та виховної роботи, соціально-психологічного клімату у закріпленій навчальній групі.

2.21. Бути взірцем для студентів групи у виконанні своїх посадових і громадських обов'язків.

2.22. Дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами групи.

2.23. Складати плани роботи куратора та вести облік проведеної роботи у «Журналі куратора студентської групи».

2.24. Дотримуватися конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи.

3. ПРАВА КУРАТОРА

Куратор має право:

3.1. Самостійно обирати форми, методи та педагогічні прийоми роботи із групою.

3.2. Отримувати необхідну для роботи інформацію по студентському складу групи.

3.3. Отримувати та користуватися інформацією щодо стану поточної та підсумкової (семестрової) успішності й навчальної дисципліни студентів групи.

3.4. Обговорювати з керівництвом навчального підрозділу та надавати йому поради з питань дисциплінарного впливу (заохочення та стягнення) щодо студентського складу групи.

3.5. Залучати студентів групи до виконання громадських доручень та рекомендувати їх кандидатури для обрання до органів студентського самоврядування.

3.6. Бути присутнім на нарадах та інших зібраннях навчальних підрозділів, де розглядаються питання студентського складу групи.

3.7. Брати участь у підготовці характеристик і випускних атестацій студентів групи.

3.8. Подавати пропозиції керівництву навчального підрозділу щодо вдосконалення організації освітнього процесу, зміцнення дисципліни у групі.

3.9. Бути присутнім, з дозволу керівництва кафедри та науково-педагогічного працівника, на заняттях, заліках та екзаменах у групі.

4. ФОРМИ ЗВІТНОСТІ ТА ОЦІНКА РОБОТИ КУРАТОРА

4.1. Робочим документом куратора є «Журнал куратора студентської групи» в якому відображаються: план роботи, персональні дані про студентів закріпленої навчальної групи, їх успішність, стан дисципліни, участь у громадському житті, індивідуальні бесіди зі студентами, проведені планові заходи, завдання керівництва навчального підрозділу.

4.2. При зміні куратора ведення «Журналу куратора студентської групи» продовжується.

4.3. Письмовий звіт про роботу, виконану куратором за навчальний рік, подається до деканату навчального підрозділу не пізніше 15 червня кожного року для узагальнення та подальшого використання в роботі. Узагальнені матеріали про діяльність кураторів навчальних груп надавати до навчально-наукового центру організації освітнього та виховного процесу до 20 червня кожного року.

4.4. Підсумки роботи кураторів розглядаються на засіданнях Вченої ради навчального підрозділу не рідше одного разу на навчальний рік.

4.5. Роботу куратора керівництво навчального підрозділу і кафедри оцінюють на підставі:

- аналізу стану успішності, відвідуванні занять, участі студентів групи у громадському житті підрозділу та Університету, стану соціально-психологічного клімату в колективі;
- результатів індивідуально-виховного впливу на студентів групи;
- активності куратора у вирішенні навчальних питань, проведенні виховної та культурно-просвітницької роботи, зміцненні дисципліни та законності у групі;
- звітів куратора.

За високі показники в роботі за поданням керівника навчального підрозділу наказом ректора Університету куратору може бути оголошене заохочення у вигляді подяки, почесної грамоти, грошової премії та інше.

4.6. Результати роботи куратора враховуються при їх заохоченні, проходженні конкурсів на заміщення вакантних посад, присвоєнні вчених звань та інше.

4.7. Робота куратора обліковується в розділі організаційно-виховна робота індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника в обсязі 100 годин на навчальний рік.

4.8. Куратор несе дисциплінарну відповідальність за несумлінне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.