Министерство образования и науки Российской Федерации

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ
(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Г.В.Березовская
«07» декабря 2016 г.

ПРИНЯТО
Советом филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске
протокол от 01 декабря 2016 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

07 декабря 2016 г.

О кураторе студенческой группы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок назначения, обязанности, права и ответственность научно-педагогических работников, назначаемых кураторами студенческих групп (далее— Куратор), в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске (далее — Филиал).

1.2 Целью назначения кураторов является оказание помощи студентам младших курсов в адаптации к условиям обучения в Филиале, создание оптимальных условий для формирования личности студента как гражданина российского общества, разносторонне развитого, культурного, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества.

1.3 Задачей куратора является организация деятельности студентов по успешному освоению образовательных программ, участию в культурно-творческих мероприятиях и спортивных мероприятиях Филиала, проведение воспитательной работы среди студентов студенческой группы.

1.4 Куратором назначается работник, занимающий должности профессорско-преподавательского состава, имеющий стаж педагогической работы в Филиале и обладающий высокими моральными убеждениями, чувством ответственности и способностью к конструктивному общению с другими людьми.

1.5. Назначение кураторов, закрепление за ними студенческих групп и их освобождение от исполнения возложенных на них обязанностей осуществляется распоряжением директора Филиала по представлению заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии).

Кандидатуры для назначения в качестве кураторов из числа научно-педагогических работников кафедры (цикловой комиссии) обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры (цикловой комиссии). Копию решения заседания кафедры заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии)

представляет заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе не позднее 10 сентября текущего учебного года. Обсуждение кандидатуры производится одновременно с распределением учебной нагрузки между научно-педагогическими работниками кафедры (цикловой комиссии) на очередной учебный год.

1.6 Работа куратора в студенческой группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план педагогического работника на учебный год в соответствии с установленными нормами времени. Кафедра (цикловая комиссия) планирует, организует и контролирует работу куратора.

1.7 Куратор в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «БГУ», Положением о филиале ФГБОУ ВО «БГУ», решениями Совета филиала, приказами и распоряжениями директора Филиала, распоряжениями и указаниями заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе и заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ

2.1 Куратор обязан:

2.1.1 В начале учебного года составлять план работы и представлять его на согласование и утверждение заведующему кафедрой (председателю цикловой комиссии), предоставлять по итогам семестра отчет о проделанной работе и справку о положении дел в курируемой группы, подготовить отчет о работе в виде развернутой характеристики группы заведующему кафедрой (председателю цикловой комиссии).

2.1.2 Проводить в начале учебного года разъяснительную работу со студентами о правилах поведения на территории, в помещениях Филиала, на занятиях, об общепринятых нормах делового стиля одежды.

2.1.3 Познакомить студентов с историей создания Филиала, его основными направлениями деятельности, традициями, с учебным планом, Правилами внутреннего распорядка Филиала, положениями об экзаменах и зачетах, о рейтинговой системе оценки знаний, положением о платных образовательных услугах;

2.1.4 Информировать студентов:

- об их правах и обязанностях;
- по вопросам специфики многоуровневой подготовки, выбора личной образовательной траектории, возможностей получения второго образования;
- о действующих в Филиале общественных организациях, кружках, секциях, клубах и т. п.;
- о работе научной библиотеки и порядке пользования библиотечным фондом.

2.1.5 Проводить индивидуальную работу со студентами, испытывающими трудности в адаптации к обучению в Филиале.

2.1.6 Изучать индивидуальные учебные возможности студента, особенности его учебной мотивации, выяснять причины его неуспеваемости, оказывать помощь через студентов студенческой группы, либо научно-педагогических работников соответствующих кафедр.

2.1.7 Поддерживать связь с научно-педагогическими работниками, ведущими учебные занятия в студенческой группе, родителями (законными представителями) и информировать их об успеваемости студентов.

2.1.8 Контролировать посещаемость занятий студентами, состояние их дисциплины на учебных занятиях, в помещениях и на территории Филиала, своевременно проводить воспитательную работу.

2.1.9 Изучать индивидуальные черты характера студента, наблюдая за ним в различных жизненных ситуациях, выявлять его проблемы и оказывать помощь в их разрешении, создавать условия для коррекции отношений студента с одногруппниками, научно-педагогическими работниками, специалистами учебно-методического отдела, самоутверждения каждого студента в коллективе, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей.

2.1.10 Способствовать созданию в студенческой группе атмосферы коллективизма и взаимопомощи, добросовестного отношения к учёбе, предотвращать появление в студенческой группе группировок с негативной направленностью.

2.1.11 Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в поведении студентов (отклоняющиеся от общепринятых норм), осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, в особо сложных случаях информировать об этом заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе.

2.1.12 Проводить мероприятия, содействующие укреплению здорового психологического микроклимата в студенческой группе (беседы, обмен мнениями, совместный поиск решения проблемы и др.).

2.1.13 Изучать потребности студентов, их интересы и возможности путём проведения тестирований, индивидуальных бесед, бесед с родителями, наблюдений на учебных занятиях, мероприятиях Филиала, вне Филиала.

2.1.14 Планировать и организовать совместно со студентами деятельность, направленную на формирование культуры проведения свободного времени (организацию досуга) путём посещения театра, кинотеатра, музеев, проведения туристических походов, экскурсий (путешествий), организации праздников, вечеров отдыха и т. п., содействовать привлечению студентов к научно-исследовательской работе, проводить работу по профориентации студентов, вовлечению их к участию в олимпиадах, смотрах, конкурсах и др.

2.1.15 Создавать условия для развития самоуправления, принимать участие в работе Совета студенческого самоуправления, тактично направлять работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности.

2.1.16 Организовывать участие студенческой группы или отдельных студентов в мероприятиях Филиала, в необходимых случаях готовить информацию о

студенческой группе и/или об отдельных студентах.

2.1.17 Пропагандировать здоровый образ жизни, разъяснять студентам социальные и физиологические последствия наркомании, курения табака, употребления алкоголя (беседы, встречи с врачами).

2.1.18 Регулярно проводить кураторские часы, но не реже двух раз в месяц.

2.1.19 Доводить до сведения студентов в части, их касающейся, локальные нормативные акты Филиала.

2.2 Куратор имеет право:

2.2.1 Самостоятельно планировать воспитательную работу со студенческим коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы со студентами и их родителями (законными представителями).

2.2.2 Вносить предложения заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе по совершенствованию воспитательной работы, по кандидатуре в качестве старосты студенческой группы и в состав Совета студенческого самоуправления.

2.2.3 Посещать учебные занятия в закреплённой за ним студенческой группе с целью изучения студентов и контроля за ходом учебно-воспитательного процесса в студенческой группе.

2.2.4 Использовать помещения и материальную базу Филиала, в том числе кафедры (цикловой комиссии), для проведения воспитательной работы со студентами.

2.2.5 Запрашивать и получать в учебно-методическом отделе Филиала информацию о студентах, необходимую для своевременного и качественного исполнения возложенных на него обязанностей.

2.2.6 Принимать участие в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности студентов группы, в необходимых случаях готовить информацию о студенческой группе и/или об отдельных студентах.

2.2.7 Совместно с заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии) и заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе куратор решает следующие вопросы:

- о назначении стипендии;
- о представлении студентов к установленным в Филиале формам поощрения, взыскания;
- об отчислении, восстановлении, переводе студентов на другие специальности, направления подготовки;
- о предоставлении академических отпусков и переводе на повторное обучение;
- о распределении студентов на производственную практику;
- о переводе на индивидуальный график обучения;
- о рекомендации к поступлению в аспирантуру.

3. ОТЧЕТНОСТЬ И ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ

3.1. Отчёт о работе в закреплённой студенческой группе включается научно-

педагогическим работником в общий отчёт по выполнению им индивидуального плана.

Итоги работы кураторов подводятся заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе в соответствии с установленными критериями и учитываются в решении кафедры (цикловой комиссии) о выполнении научно-педагогическим работником индивидуального плана, а также при заключении с ним контракта.

3.2. Контроль деятельности куратора осуществляет заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе, и заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии).

Отчет о работе куратора заслушивается на заседании выпускающей кафедры (цикловой комиссии) не реже 1 раза в семестр, а также может быть рассмотрен на заседании Совета филиала.

3.3. За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратор студенческой группы по представлению заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии) может быть выдвинут к установленным в Филиале формам поощрения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Куратор несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Филиала.

4.2 Заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии) несёт ответственность за работу кураторов, которые являются научно-педагогическими работниками данной кафедры.

4.3 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Филиала.

4.4 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета филиала и вводятся в действия приказом директора Филиала.