

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП "БЕРЕЖАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУБІП УКРАЇНИ"

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
ВСП «Бережанський фаховий коледж
НУБіП України»,
протокол №1 від 18.08.2022р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
ВСП «Бережанський фаховий коледж
НУБіП України»
від 09.09.2022р. №34/1

ПОЛОЖЕННЯ
про куратора академічної групи
ВСП "Бережанський фаховий коледж
НУБіП України"

Бережани

2022

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення регламентує діяльність куратора академічної групи ВСП «Бережанський фаховий коледж НУБіП України» (далі – коледж).

1.2. Основною організаційною одиницею освітнього процесу у ВСП «Бережанський фаховий коледж НУБіП України» є студентська академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності відділення та коледжу. Консультаційно-методичне керування роботою групи здійснює куратор.

1.3. Куратор групи – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів академічної групи, деякими студентами, їх батьками, організацію і проведення позанавчальної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх соціального захисту.

1.4. У своїй діяльності куратор керується чинним законодавством України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, внутрішніми Положеннями коледжу, рішеннями Педагогічної ради, наказами та розпорядженнями директора, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими діючими нормативними актами та цим Положенням.

1.5. Запровадження методичного об'єднання кураторів у практику освітньої роботи в коледжі провадиться з метою підвищення ефективності цієї роботи за рахунок покращання її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні та вікові особливості кожного студента. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.

1.6. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії з заступником директора з виховної роботи, завідувачами відділеннями, практичним психологом, головами циклових комісій, а також зі студентською організацією коледжу.

1.7. Основна мета роботи куратора – створення моральнопсихологічних і організаційних умов для саморозвитку особи, виховання культурних, національно свідомих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.

1.8. Куратор групи здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань, спрямованих на:

- ✓ виховання громадянина України;
- ✓ формування особистості студента, його наукового світогляду, розвитку його здібностей та обдарувань;
- ✓ виконання вимог галузевих стандартів, підготовку студентів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- ✓ виховання у студентів поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- ✓ реалізацію права студентів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- ✓ виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- ✓ виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я студентів;
- ✓ формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

2. Організація діяльності куратора групи

2.1. Обов'язки куратора групи покладаються на педагогічного працівника закладу освіти, який:

- має вищу педагогічну освіту, особисту готовність до виховної роботи, високий рівень загальної культури та комунікабельність;
- здійснює педагогічну діяльність;
- володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів;
- фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. Обов'язки куратора групи покладаються директором коледжу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів студентів та їх батьків зміна куратора групи може бути здійснена протягом навчального року за наказом директора.

2.3. Куратор призначається і закріплюється за академічною групою на весь період навчання в коледжі. Заміна куратора групи, ініційована завідувачем відділення чи студентами групи можливе з поважних причин або за умови невиконання ним обов'язків.

2.4. На куратора групи покладається керівництво однією навчальною групою. Функціональні обов'язки куратора групи розробляється відповідно до цього Положення і затверджується директором.

2.4. Куратор як організатор студентського колективу:

2.4.1. сприяє забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;

2.4.2. створює умови для організації змістовного дозвілля, зокрема організовує відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони довкілля; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи;

2.4.3. сприяє підготовці студентів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

2.4.4. проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, задатків,

готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу;

2.4.5. співпрацює з адміністрацією коледжу, викладачами, практичним психологом коледжу, органами студентського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в студентському колективі, соціального захисту студентів;

2.4.6. систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку студентів;

2.4.7. створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння кваліфікацією, творчого відношення до праці;

2.4.8. проводить тематичні виховні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної спеціальності;

2.4.9. забезпечує дотримання в академічній групі встановленого порядку та дисципліни;

2.4.10. проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі студентами групи;

2.4.11. заохочує студентів до занять в предметних гуртках та спортивних секціях;

2.4.12. залучає студентів до участі в конкурсах професійної майстерності, художньої самодіяльності, олімпіадах з навчальних дисциплін, науково-практичних конференціях тощо;

2.4.13. спрямовує роботу батьківського колективу академічної групи та органів студентського самоврядування на покращення навчального та виховного процесу студентів.

2.5. Діяльність куратора фіксується в індивідуальному плані роботи викладача, а також у плані роботи куратора.

2.6. Систематичний контроль за роботою куратора академічної групи здійснюють заступник директора з виховної роботи, завідувач відділення та голова методичного об'єднання кураторів груп.

2.7. Куратор несе персональну відповідальність за стан виховної роботи зі студентами групи.

3. Основні напрями, зміст та форми роботи куратора групи

3.1. Діагностика творчої особистості студента: тестування, анкетування, спостереження, бесіда, метод експертних оцінок.

3.2. Прогнозування результатів навчальної та інших видів діяльності студента.

3.3. Адаптація студентів до умов та вимог фахової передвищої освіти, базової вищої освіти: екскурсії, організація самостійної роботи студентів; залучення студентів до участі в органах самоврядування, організації й проведення виховних заходів.

3.4. Організація колективну студентів академічної групи: виявляти міжособистісні стосунки студентів, їх характер взаємовідносин, офіційних лідерів в групі; визначати цікаві студентам творчі колективні справи і допомагати в їх організації; проводити тематичні виховні години, звертаючи увагу на розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичне та моральне вихованні, становлення громадянської позиції; сприяти впровадженню здорового способу життя, викоріненню шкідливих звичок; сприяти участі студентів у традиціях коледжу.

3.5. У розкладі занять для студентів усіх груп передбачаються виховні години, які є обов'язковими для проведення.

4. Обов'язки куратора групи

4.1. Визначити мету виховання студентів, виходячи із загальної мети національного виховання, завдань з підготовки фахівців, рівня вихованості студентів.

4.2. Володіти методами й прийомами позитивного впливу на студентів та керування студентським колективом.

4.3. Знайомити студентів з організацією освітнього процесу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами директора.

4.4. Формувати в групі згуртований студентський колектив; створювати в ньому атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

4.5. Куратор академічної групи зобов'язаний дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами.

4.6. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та приміщеннях коледжу.

4.7. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановлення нормальних стосунків між студентами, викладачами і співробітниками коледжу.

4.8. Сприяти адаптації студентів I курсу до нової системи навчання, ознайомлювати їх із правами та обов'язками відповідно до законодавства України про освіту, знайомити з історією, традиціями та сучасною організаційною структурою коледжу.

4.9. Будувати виховний процес на основі глибокого і систематичного вивчення особистості студентів, їх інтересів, запитів, можливостей, на принципах гуманізму, добровільності і співробітництва; з урахуванням національних українських традицій, соціального оточення, професійних медичних завдань.

4.10. Надавати допомогу активу групи в організаційній роботі, сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи та розвитку різних форм студентського самоврядування.

4.11. Здійснювати постійний контроль за станом успішності, дисципліни та відвідуванням занять студентами, виявляти причини невстигання окремих студентів та надавати їм своєчасну допомогу в навчанні.

4.12. Щомісячно звітуватися перед завідувачем відділенням про стан успішності та відвідування навчальних та практичних занять студентами групи, якісно вести навчальну документацію.

4.13. Проводити індивідуально-консультативну роботу зі студентами групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного, його сімейно-побутові умови, звертати увагу на погляди та інтереси студентів, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті коледжу, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

4.14. Контролювати роботу старост груп.

4.15. Об'єднувати виховні зусилля викладачів, котрі працюють у групі, на покращення якості освітньо-професійної підготовки і виховання студентів.

4.16. Виховувати у студентів свідоме ставлення до навчання й праці, дбайливе ставлення до громадського майна.

4.17. Постійно дбати про охорону та збереження здоров'я і життя студентів, постійно дбати про організацію систематичних занять фізичною культурою і спортом.

4.18. Активно працювати зі студентським активом групи, зробити студентське самоврядування найефективнішим виховним засобом.

4.19. Регулювати й коректувати міжособистісні взаємини в колективі академічної групи, сприяти самовихованню студентів, саморозвитку їхньої особистості.

4.20. Вживати заходи щодо підвищення дисципліни, профілактики шкідливих звичок і залежностей у студентів групи.

4.21. Налагоджувати постійні педагогічні стосунки з батьками студентів, знаходячи розумні методи взаємодії, впливу на формування особистості.

4.22. Слідкувати за виконанням вимог щодо додержання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежної безпеки, організовуючи роз'яснювальну попереджувальну роботу.

4.23. Підтримувати контакти з батьками студентів, інформувати їх про відвідування занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку, результати рейтингу, заохочення і стягнення, стан трудової дисципліни.

4.24. Аналізувати, узагальнювати й використовувати передовий педагогічний досвід, систематично підвищувати свою професійну майстерність.

4.25. Чергувати з групою відповідно до затвердженого графіку по коледжу.

4.26. Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи завідувачу відділення та заступнику директора з виховної роботи.

4.27. Вести «Журнал куратора», в якому фіксувати персональні дані про студентів групи, їх успішність, трудову дисципліну, участь у громадському житті, а також план виховної роботи групи і хід його виконання.

4.28. Обов'язково бути присутнім на зборах ради кураторів.

4.29. Проводить інструктажі зі студентами, про що робити відповідні записи у відповідних журналах та журналі куратора.

5. Права куратора групи

5.1. Бути присутнім на заліках та екзаменах студентів своєї групи.

5.2. Відвідувати лекційні та семінарські заняття у своїй академічній групі.

5.3. Бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості студентом на засіданні комісії та оскаржувати її висновок завідуючому відділенням.

5.4. Подавати директору коледжу узгоджені із заступником директора з виховної роботи пропозиції про моральне та матеріальне заохочення кращих студентів чи накладення дисциплінарних стягнень.

5.5. Вносити на розгляд адміністрації, педагогічної ради і методичного об'єднання кураторів академічних груп пропозиції щодо подальшого удосконалення освітнього процесу в групі.

5.6. Запрошувати батьків для бесіди про успішність та дисципліну (за погодженням з адміністрацією).

5.7. Вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи.

5.8. Вибирати форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.

5.9. Виявляти соціально-педагогічну ініціативу, вибирати форми, методи, засоби роботи зі студентами.

5.10. Користуватися даними поточного, рубіжної та підсумкової успішності студентів.

5.11. Брати участь у всіх заходах, що проводяться у групі.

5.12. Разом з групою визначати час і місце проведення аудиторних та поза аудиторних виховних заходів.

5.13. Одержувати необхідну для ефективної роботи куратора інформацію у відділенні та циклових комісіях.

6. Планування діяльності та підсумки роботи

6.1. Робота куратора групи має злагоджений, планомірний, продуманий характер відповідно до комплексного плану навчальної та виховної роботи ВСП «Бережанський фаховий коледж НУБіП України».

6.2. Куратор групи складає семестровий план роботи для академічної групи з урахуванням пропозицій студентів, який затверджується заступником директора з виховної роботи чи головою методичного об'єднання кураторів.

6.3. План роботи куратора передбачає:

- систематичні зустрічі з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів;

- проведення щотижневих виховних годин;

- систематичні зустрічі з викладачами, що ведуть заняття в академічній групі, для одержання інформації про успішність опанування програмового матеріалу та дисциплінованість студентів;

- індивідуальну роботу зі студентами;

- проведення засідань батьківського комітету та батьківських зборів.

6.4. Підсумки роботи кураторів академічних груп підбиваються заступником директора з виховної роботи, завідувачем відділення та головою методичного об'єднання кураторів груп.

6.5. Критеріями ефективності роботи куратора академічної групи є:

- успішність, трудова і побутова дисципліна студентів групи;

- високий рейтинг за підсумками участі студентської групи у загальноколеджанських заходах;

- рівень активності студентів у справах суспільного життя відділення, коледжу, участі в роботі органів студентського самоврядування, наукових та предметних гуртків, аматорських творчих колективів, клубів за інтересами, спортивних гуртків тощо.

7. Відповідальність куратора групи

7.1. Куратор групи несе особисту відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням.

7.2. Куратор групи відповідає за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи та нерозповсюдження інформації, що їх особисто стосується.

Розроблено:

Заступник директора з
виховної роботи

Галина ПРОЦИК

Погоджено:

Завідувачі відділення

Ігор БУНЯК

Маріанна МИХАЙЛИШИН

Ірина ТЕРНОВА