



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП03

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ НВГУ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.И. Горлов

2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ
ФГБОУ ВО «НИЗНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято решением Учёного совета
протокол № 2 от 26 февраля 2019 г.

Одобрено решением
Учебно-методического совета
протокол № 3 от 19 февраля 2019 г.

Низневартовск – 2019



СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи куратора	3
3. Функции куратора	4
5. Права куратора	7
6. Обязанности куратора	7
7. Методическое обеспечение работы кураторов	9
8. Документация куратора	9
9. Отчетность и оценка работы куратора	10
10. Заключительные положения	10
Приложение 1. Индивидуальный план/отчёт куратора	11
Лист согласования документа	14
Лист регистрации изменений	15
Лист ознакомления	16



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кураторе академической группы (далее Положение) определяет общие принципы, задачи функции организации кураторской деятельности в ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет).

1.2. Основной организационной единицей образовательного процесса в НВГУ является академическая группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности кафедры, факультета и Университета. Консультационно-методическое руководство работой группы осуществляет куратор академической группы (далее – куратор).

1.3. Кураторство – одна из форм воспитательной работы, выполняемая в рамках должностных обязанностей, предусмотренных индивидуальным планом преподавателя. Работа куратора включается в общий объем работы преподавателя и относится к организационно-методической работе. Оценка работы куратора проводится кафедрой и Советом факультета на основе анализа учебных и общественных показателей и учитывается при прохождении конкурса.

1.4. Куратор в своей деятельности руководствуется законодательными актами об образовании, Уставом Университета, решениями Ученого совета НВГУ, приказами ректора, распоряжениями администрации Университета и настоящим Положением.

1.5. Обязанности куратора поручаются сотруднику из числа педагогических работников на основании распоряжения декана факультета, по представлению заведующего кафедрой и согласованию с заместителями декана по воспитательной работе.

1.6. Куратор закрепляется за академической группой очной формы обучения, непосредственно подчиняется заведующему кафедрой, на которой он работает, и функционально заместителю декана факультета по воспитательной работе.

1.7. Организационной формой работы куратора является ведение документа «Индивидуальный план/отчет куратора» (далее – План/отчет).

2. Цели и задачи куратора

2.1 Оказание помощи обучающимся в период ах адаптации в Университете.

2.2. Содействие самореализации личности обучающегося, повышению интеллектуального и духовного потенциалов.

2.3. Формирование профессиональных качеств обучающихся.



3. Функции куратора

3.1. Формирование сплоченного коллектива, создание в студенческой группе доброжелательных, дружеских отношений и благоприятного психологического климата. Забота о создании условий для успешной учебной деятельности обучающихся. Воспитание у обучающихся общечеловеческих норм поведения, культуры взаимоотношения, формирование патриотизма, активной гражданской позиции.

3.2. Информационное обеспечение обучающихся, консультирование по вопросам использования образовательной среды Университета в плане профессионального развития; по нормативно-регламентирующему обеспечению образовательного процесса; по выбору индивидуального образовательного маршрута.

3.3. Организационно-педагогическое сопровождение группы по программам высшего образования.

3.4. Организация работы по повышению качества образования.

3.5. Формирование личности студента, интеллектуальное и физическое развитие обучающихся, становление их как гражданина и профессионала.

3.6. Формирование у обучающихся традиций Университета, создание условий для усвоения норм и правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей обучающихся, профессиональной ориентации.

3.7. Планирование воспитательной работы с группой.

3.8. Сопровождение обучающихся, проживающих в студенческом общежитии.

4. Направления работы куратора с обучающимися группы

4.1. Формирование и сплочение коллектива, социально-психологическая адаптация (1 курс) и оказание помощи обучающимся:

- проведение организационного собрания с целью знакомства с группой и адаптации к новой системе обучения (1 курс). Ознакомление группы с Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими нормативными документами;

- оказание помощи в выборе (1 курс) или обновлении студенческого актива группы (старосты, профорга, спорторга) и проведение работы по разъяснению их обязанностей;

- оказание методической помощи активу группы в планировании, организации и проведении мероприятий в группе;

- изучение и анализ социально-психологических данных о студентах, их индивидуальных особенностях, а так же психологического климата в группе;

- проведение анкетирования обучающихся с целью выявления их интересов, склонностей, лидерских качеств;



- проведение мероприятий по формированию доверия, взаимопомощи и сотрудничества в группе, развитии навыков взаимодействия в коллективе;
- проведение анкетирования обучающихся с целью выявления базы данных для социальной работы с льготными категориями студентов (дети-сироты, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, дети-инвалиды и т. д.);
- проведение индивидуального консультирования студентов;
- работа с родителями.

4.2. Информационное обеспечение обучающихся:

- обеспечение обучающихся информацией об организации учебного процесса, распорядка работы деканата; учебным планом на предстоящий семестр;
- информирование обучающихся о работе студенческого научного общества, психологической службы НВГУ, студенческого спортивного клуба НВГУ, студенческих отрядов НВГУ, студенческих общественных объединений НВГУ, объединенного совета обучающихся НВГУ;
- регулярное информирование обучающихся о проводимых мероприятиях по различным направлениям на факультете, в Университете.

4.3. Осуществление общего контроля успеваемости, посещаемости и уровня дисциплины обучающихся курируемой группы:

- оказание помощи обучающимся в организации учёбы, решении возникающих трудностей;
- осуществление контакта с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- поддержание связи с родителями обучающихся;
- проведение кураторских часов по вопросам качества образования (не менее двух в семестр).

4.4. Организация научно-исследовательской работы обучающихся:

- информирование обучающихся о научно-практических конференциях кафедры, факультета, вуза и др. уровней;
- вовлечение обучающихся в СНО.

4.5. Реализации комплексного плана университета (раздел 3 «Корпоративная культура и студенческое самоуправление»):

4.5.1. Реализация плана университета по профилактике социально-негативных явлений, формирования здорового образа жизни.

- Организация бесед, лекций, дискуссий (в рамках проведения кураторских часов) по пропаганде здорового образа жизни.
- Организация участия обучающихся в мероприятиях по профилактике социально-негативных явлений.



- Организация участия обучающихся во встречах с медицинскими работниками.

4.5.2. Реализация плана университета по направлению патриотического воспитания и формирования активной гражданской позиции:

- оказание помощи в организации, мероприятий историко-просветительской и патриотической направленности в университете (экскурсии, экспозиции, лекции, митинги);

- оказание помощи в организации, мероприятий патриотической направленности на всех уровнях (форумы, конкурсы, школы поисковиков и т.д.);

- организация бесед, дискуссий, видео просмотров по нравственно-патриотическому направлению в рамках кураторского часа;

- вовлечение обучающихся в студенческие объединения патриотической направленности.

4.5.3. Реализация плана университета по направлению: создание университетской среды для творческого самовыражения и продвижение талантливой молодежи:

- вовлечение обучающихся в деятельность студенческих общественных объединений университета творческой направленности;

- привлечение обучающихся к участию в творческих мероприятиях факультета, университета и других уровней.

4.5.4. Реализация плана университета по направлению: развитие студенческого спорта:

- организация участия обучающихся в спортивных, физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятиях;

- организация участия обучающихся в сборных командах вуза;

- оказание помощи активу группы в организации и проведении спортивных внутрифакультетских мероприятий.

4.5.5. Реализация плана университета по направлению: гармонизация межэтнических отношений и профилактика экстремизма:

- организация бесед по вопросам профилактики ксенофобии, экстремизма в рамках кураторских часов;

- организация участия обучающихся в мероприятиях, направленных на укрепление межнациональных связей, пропаганду культурных ценностей;

- организация участия обучающихся во встречах с сотрудниками правоохранительных органов.

4.6. Работа с обучающимися, проживающими в студенческом общежитии:



- посещение студенческого общежития с целью проведения профилактической воспитательной работы с проживающими в общежитии; помощи обучающимся в решении возникающих бытовых проблем и вопросов.

4.7. Организационно-методическое обеспечение кураторской работы:

- ведение текущей документации (Индивидуальный план/отчета куратора);
- участие в методических семинарах, проводимых на факультете, в университете и других уровнях;
- подготовка письменного отчета о проделанной работе в конце каждого семестра, согласование его с заместителем декана по воспитательной работе и сдача его заведующему кафедрой.

5. Права куратора

Куратор имеет право:

5.1. Пользоваться информационными материалами служб Университета, деканата и преподавателей о состоянии учебы, дисциплины обучающихся группы.

5.2. Участвовать на всех уровнях в обсуждении и принятии вопросов, касающихся как группы в целом, так и отдельных студентов.

5.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых в группе, в работе органов студенческого самоуправления группы, рекомендовать кандидатуры для избрания в органы студенческого самоуправления группы.

5.4. Участвовать в решении вопросов касающихся назначения государственной академической стипендии, оказания материальной помощи, выделения койко-места в студенческом общежитии иногородним студентам.

5.5. Вносить на совет факультета предложения, касающиеся совершенствования учебной, научной работы, организации практики; бытовых условий обучающихся курируемой группы.

5.6. Инициировать меры дисциплинарного воздействия по отношению к обучающимся, нарушающим правила внутреннего распорядка обучающихся, морально-этические нормы поведения.

5.7. Получать методическую и информационную поддержку своей деятельности в Учебно-методическом управлении и Управлении по делам студентов.

6. Обязанности куратора

6.1. Проведение организационного собрания с целью знакомства с группой и адаптации к новой системе обучения (1 курс).

6.2. Ознакомление группы с Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими нормативными документами

6.3. Оказание помощи в выборе (1 курс) или обновлении студенческого



актива группы (старосты, профорга, спорторга и т.д.) и проведение работы по разъяснению их обязанностей.

6.4. Оказание методической помощи активу группы в планировании, организации и проведении мероприятий в группе.

6.5. Изучение и анализ социально-психологических данных о студентах, их индивидуальных особенностях, а так же психологического климата в группе.

6.6. Проведение анкетирования обучающихся с целью выявления их интересов, наклонностей, лидерских качеств.

6.7. Проведение мероприятий по формированию доверия, взаимопомощи и сотрудничества в группе, развитию навыков взаимодействия в коллективе.

6.8. Проведение анкетирования обучающихся с целью выявления базы данных для социальной работы с льготными категориями студентов (дети-сироты, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, дети-инвалиды и т. д.).

6.9. Проведение индивидуального консультирования студентов.

6.10. Обеспечение обучающихся информацией об организации учебного процесса, распорядка работы деканата; учебным планом на предстоящий семестр.

6.11. Информирование обучающихся о работе студенческого научного общества, психологической службы НВГУ, студенческого спортивного клуба НВГУ, студенческих отрядов НВГУ, студенческих общественных объединений НВГУ, объединенного совета обучающихся НВГУ.

6.12. Регулярное информирование обучающихся о проводимых мероприятиях по различным направлениям на факультете, в Университете. Оказание помощи обучающимся в организации учёбы, решении возникающих трудностей.

6.13. Осуществление контакта с преподавателями, ведущими занятия в группе.

6.14. Поддержание связи с родителями обучающихся.


6.15. Информирование обучающихся о научно-практических конференциях кафедры, факультета, вуза и других уровней.

6.16. Вовлечение обучающихся в СНО.

6.17. Организация бесед, лекций, дискуссий в направлении профилактики социально-негативных явлений, историко-просветительской и патриотической направленности, по пропаганде здорового образа жизни.

6.18. Оказание помощи в организации участия обучающихся в мероприятиях факультета, Университета и других уровней.

6.19. Посещение студенческого общежития с целью проведения профилактической воспитательной работы с проживающими в общежитии

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП03	ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ НВГУ

обучающимися группы; помощи обучающимся в решении возникающих бытовых проблем и вопросов.

6.20. Содержание документации в соответствии с настоящим положением.

6.21. Ведение «Индивидуального плана/отчета» и представление его два раза в год на заседании кафедры. Данный документ является основным по кураторской деятельности. Запись в нем является основанием для составления отчета по индивидуальному плану преподавателя.

7. Методическое обеспечение работы кураторов

7.1. Методическая и консультативная помощь кураторам осуществляется деканами факультетов, заместителями деканов по воспитательной работе, заведующими кафедрами и Управлением по делам студентов.

7.2. В целях методической поддержки организуется регулярное периодическое повышение квалификации кураторов в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики и психологии, обмена опытом работы кураторов (семинары, конференции, «круглые столы»), которые могут быть как внутри Университета, так и межвузовскими.

7.3. Управление по делам студентов организует подготовку и издание научно-методических и учебно-методических пособий, буклетов и брошюр, методических указаний по актуальным вопросам учебно-воспитательной работы; занимается распространением нормативных и рекомендательных документов, других материалов.

8. Документация куратора

8.1. Индивидуальный план/отчет куратора является неотъемлемой частью деятельности куратора. План/отчет заполняется постоянно, в электронном формате (Приложение 1).

8.2. План/отчет включает в себя следующие разделы:

- социальный паспорт академической группы (формируется в электронном виде в формате EXEL, ведется постоянно);
- план/отчет работы куратора с академической группой;
- план/отчет работы куратора в направлении «Содействие в реализации комплексного плана Университета (раздел 3 «Корпоративная культура и студенческое самоуправление»);
- самоанализ работы куратора за каждый семестр;
- заключение кафедры о выполнении куратором индивидуального плана/отчета куратора.



9. Отчетность и оценка работы куратора

9.1. Итоги работы кураторов учитываются при решении кафедры о выполнении преподавателем индивидуального плана.

9.2. План/отчет куратора утверждается на заседании кафедры 2 раза в год:

- сентябрь, декабрь – планирование работы;
- январь, июнь – отчет о выполненной работе.

9.3. План/отчет куратора может быть допущен к утверждению кафедрой только после процедуры согласования с заместителем декана по воспитательной работе факультета в части «Самоанализ работы куратора за семестр» (п.4 индивидуального плана/отчета куратора академической группы).

9.4. При оценке работы куратора учитывается:

- место группы в рейтинге академических групп (успеваемость и посещаемость);
- участие куратора в реализации концепции воспитательной работы НВГУ;
- проведение мероприятий в направлении профилактики социально-негативных явлений, историко-просветительской и патриотической направленности, по пропаганде здорового образа жизни;
- помощь в организации студенческого актива группы (староста, профорг);
- вклад студентов в научно-исследовательскую деятельность;
- организация участия студентов группы в культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- информационная работа со студентами;
- работа с родителями студентов;
- помощь в решении жилищно-бытовых вопросов студентов, проживающих в общежитии;
- наличие индивидуального плана /отчета куратора академической группы;
- внедрение новых форм или использование новых методов в кураторской работе.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета НВГУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»
Система менеджмента качества

СМК-П-ОП03

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ НВГУ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НИЗНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

факультет
кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
кафедрой

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по
ВР

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН/ОТЧЕТ РАБОТЫ КУРАТОРА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ
ЗА _____ СЕМЕСТР 20__-20__ УЧ.ГОДА

Ф.И.О. заведующего кафедрой

Ф.И.О. заместителя декана по воспитательной работе

Ф.И.О. куратора

Ученая степень:

Ученое звание:

Должность:

Академическая группа №

Курс:

Направление подготовки:

Составил:

"__" _____ 20__ г.

Ф.И.О.
куратора

План рассмотрен на заседании кафедры

"__" _____ 20__ г., протокол № __

Низневартовск 20__



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-ОП03

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ НВГУ

1. СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

2. ПЛАН/ОТЧЕТ РАБОТЫ КУРАТОРА С АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППОЙ

2.1. Формирование и сплочение коллектива, социально-психологическая адаптация (1 курс) и оказание помощи обучающимся

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Участники мероприятия	Количество участников	Достигнутый результат
-------	--------------------------	---------------	-----------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

2.2. Информационное обеспечение обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Участники мероприятия	Количество участников	Достигнутый результат
-------	--------------------------	---------------	-----------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

2.3. Осуществление общего контроля успеваемости, посещаемости и уровня дисциплины, курируемой группы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Участники мероприятия	Количество участников	Достигнутый результат
-------	--------------------------	---------------	-----------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

2.4. Организация научно-исследовательской работы обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Участники мероприятия	Количество участников	Достигнутый результат
-------	--------------------------	---------------	-----------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

2.5. Работа с обучающимися, проживающими в студенческом общежитии

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Участники мероприятия	Количество участников	Достигнутый результат
-------	--------------------------	---------------	-----------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

2.6. Организационно-методическое обеспечение кураторской работы

№ п/п	Формы работы	Период (год, месяц)	Наименование организации (адрес)	Отметка о выполнении (дата)
-------	--------------	---------------------	----------------------------------	-----------------------------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП03	ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ НВГУ

**3. ПЛАН/ОТЧЕТ РАБОТЫ КУРАТОРА В НАПРАВЛЕНИИ
«РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЛЕКСНОГО ПЛАНА УНИВЕРСИТЕТА»
(РАЗДЕЛ 3 «КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ»)**

3. ПЛАН/ОТЧЕТ РАБОТЫ КУРАТОРА В НАПРАВЛЕНИИ СОДЕЙСТВИЕ В РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОГО ПЛАНА УНИВЕРСИТЕТА (РАЗДЕЛ 3 «КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ»)									
Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Мероприятия	Ответственный	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Плановое значение на 20__ год	Итоговое значение за 20__ год

4. САМОАНАЛИЗ РАБОТЫ КУРАТОРА

Выявление высоких и низких, положительных и отрицательных результатов, а так же причин, приведших к успеху или неудаче, определение путей развития успешной деятельности и путей преодоления недостатков в работе.

Анализ работы за семестр необходимо писать в информационно-аналитической форме, с выводами, с количественными и качественными показателями о проделанной работе.

Анализ работы визируется заместителем декана по воспитательной работе факультета.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПОЛНЕНИИ КУРАТОРОМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА/ОТЧЕТА КУРАТОРА ЗА ____ СЕМЕСТР 20__20__ УЧЕБНОГО ГОДА



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»
Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ НВГУ

СМК-П-ОП03

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по научной работе	Погонышев Д.А.		25.07.2019г.
2.	Проректор по образовательной деятельности	Мальгин Г.В.		28.02.19
3.	Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению	Никитина М.Л.		25.02.2019
4.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		25.02.2019



Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	Зам. декана по ВР ФФИД	Таболовский О.В.		25.02.2019
2	Зам. декана по ВР ФФИУ	Чершевская О.В.		25.02.2019
3	Зам. декана по ВР ФФИ	Васинова И.Р.		25.02.2019
4	Зам. декана по ВР ГФ	Чернопискаев А.		25.02.2019
5	Зам. декана по ВР ФИТФ	Тютова О.В.		25.02.2019
6	Зам. декана ФФИД по ВР	Олексеев С.Р.		25.02.2019
7	Зам. декана по ВР ФФФ	Лондова К.В.		25.02.19

Начальник управления по делам студентов

Е.В. Кузнецова