

Положення про куратора академічної групи Донбаської державної машинобудівної академії

Положення про куратора академічної групи (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Донбаської державної машинобудівної академії (далі – Академія або ДДМА), Положення про організацію освітнього процесу ДДМА. У своїй роботі куратор групи керується Концепцією стратегічного розвитку ДДМА на 2021-2030 роки, Концепцією національно-патріотичного виховання студентів ДДМА, щорічними планами національно-патріотичного виховання, у яких визначені завдання, основні напрями, форми та методи виховної роботи, конкретні заходи і терміни їх виконання.

Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних груп Академії з метою адаптації студентів в ДДМА, удосконалення організації освітнього процесу, виховної роботи, реалізації завдань у відповідності до вимог чинного законодавства України про освіту.

Основна мета роботи куратора - створення морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особистості, виховання високоморальних, патріотичних політично зрілих, національно свідомих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їх індивідуальних особливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.

1. Загальні положення

1.1 Діяльність куратора здійснюється з урахуванням особливостей та традицій ДДМА, факультету, кафедри. Куратор повинен здійснити такі заходи, які дозволили б глибоко усвідомити, зрозуміти, відчути і прийняти традиції ДДМА, його ціннісні орієнтації, ті стосунки і норми, які традиційно лежать в основі відносин.

1.2 Куратор академічної групи призначається із числа штатних працівників, які користуються авторитетом, відзначаються високими моральними якостями, володіють необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та можуть забезпечити позитивний виховний вплив на студентів.

1.3 Кандидатури до списків кураторів академічних груп по курсах попередньо формуються на засіданні випускової кафедри (як правило, перед початком нового навчального року) та узгоджуються із деканом факультету.

1.4 Призначення куратора академічної та закріплення за кожною академічною групою здійснюється розпорядженням декана факультету за поданням завідувача кафедри до початку навчального року.

1.5 За потреби для допомоги куратору можна залучати аспірантів кафедри у межах їх педагогічної практики.

1.6 Діяльність куратора координує заступник декана факультету, старший

куратор факультету та відповідальний за виховну роботу на кафедрі викладач.

1.7 Куратор сприяє залученню студентів до активної діяльності в органах студентського самоврядування, творчих об'єднаннях, клубах тощо.

1.8 Куратор звітує про свою діяльність на засіданнях кафедри та на засіданнях вченої ради факультету.

1.9 Куратор у своїй роботі тісно співпрацює із фахівцями відділу з організації виховної роботи, із старостами академічних груп, із органами студентського самоврядування Академії та факультетів.

1.10 Куратор проводить кураторську годину за окремим графіком, затвердженим деканом факультету і погодженим із навчальним відділом. Робота куратора академічної групи відображається в індивідуальному плані роботи викладача.

1.11 Куратор академічної групи використовує у своїй роботі різноманітні форми і методи виховної роботи: збори групи, вибори активу, виховні години, індивідуальні бесіди, анкетування, екскурсії, туристичні походи, тематичні зустрічі, диспути, вечори відпочинку, відвідування гуртожитків, зустрічі з батьками та н..

1.12 Куратор повинен брати участь в організації студентів для проведення загальноакадемічних, міських, обласних та державних заходів під керівництвом фахівців відділу виховної та культурно-масової роботи, інших посадових осіб Академії і факультетів).

2. Обов'язки куратора

Найважливішими напрямками діяльності куратора є:

- проведення національно-патріотичного виховання
- адаптація першокурсників до нових умов навчання;
- допомога студентам у вирішенні їх соціально-побутових проблем і організація дозвілля;
- допомога у формуванні в студентській групі клімату дружби, доброзичливості, згуртованості та взаємної підтримки, в усвідомленні причетності її до академічного співтовариства викладачів і співробітників, об'єднаних однією організаційною культурою, системою поглядів і цінностей.

Куратор зобов'язаний:

2.1 Ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку, історією та традиціями Академії, факультету та його кафедрами, ознайомити зі специфікою навчання у закладі вищої освіти, роботи в бібліотеці тощо.

2.2 Допомогати здобувачеві освіти у виборі навчальних дисциплін вибіркових циклів.

2.3 Допомогати у формуванні індивідуальних навчальних планів та в плануванні й організації самостійної роботи здобувачів освіти.

2.4 Надавати студентам допомогу в підборі місць працевлаштування, відслідковувати, узагальнювати дані щодо працевлаштування випускників, формувати базу з випускників.

2.5 Допомогати формувати подальшу індивідуальну професійну траєкторію здобувача вищої освіти, мотивувати до навчання протягом життя.

2.6 Допомогати студентам приймати участь в анкетуваннях, які проводяться

в Академії.

2.7 Проводити просвітницьку і роз'яснювальну роботу щодо дотримання здобувачами освіти принципів і правил академічної доброчесності під час навчання.

2.8 Здійснювати контроль та облік результатів поточного, модульного і семестрового контролю знань студентів, відвідування навчальних занять, готувати необхідну інформацію про готовність до екзаменаційних сесій та їх результати, розробляти і реалізовувати заходи щодо їх покращення.

2.9 Вести облік справ по контингенту групи, де фіксувати:

- список студентів групи з домашніми адресами та номерами телефонів батьків, список студентського активу;
- список пільгових категорій студентів;
- план роботи на семестр із зазначенням терміну проведення заходів, відповідальних осіб та позначок про виконання;
- дані про результати атестації та заліково-екзаменаційної сесії з позначками про проведenu роботу із студентами, що мають академічну заборгованість та пропуски занять.

2.10 Підтримувати постійний зв'язок з батьками (піклувальниками) здобувачів освіти, інформувати їх про поточний стан справ, про права і пільги для студентів щодо навчання, про житлово-побутові умови, про стипендіальне забезпечення тощо, організовувати оперативну первинну допомогу студентам, що опинилися у скрутній життєвій ситуації.

2.11 Складати і подавати до деканату список пільгових категорій студентів, слідкувати за наданням пільг, соціальних стипендій, матеріальної допомоги.

2.12 Формувати актив групи, бути присутнім на зборах групи під час обрання старости, заступника старости, профгрупорга, постійно зустрічатися з активом групи, окремими студентами, які потребують уваги.

2.13 Упроваджувати демократичні принципи управління групою, орієнтовані на самоврядування, розвиток організаторських якостей, виявлення неформальних лідерів.

2.14 Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату з метою формування творчого ставлення студентів до навчання, вихованню у них свідомої дисципліни, в цілому здорових моральних засад.

2.15 Підтримувати зв'язки з викладачами, які працюють на курсі, та керівництвом факультету з метою оперативного вирішення тих чи інших питань, що стосуються навчання та побуту студентів.

2.16 Підтримувати високий рівень навчальної і побутової дисципліни студентів, виховання добросовісного відношення до навчання, готовності до праці, професійної мотивації.

2.17 Формувати в групі відчуття корпоративності, згуртованості та відповідальності за навчальну і суспільну роботу, розвиток у студентів етичних норм поведінки.

2.18 Залучати студентів до участі в суспільній, культурній, спортивно-масовій, науково-дослідній роботі.

2.19 Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та гуртожитках.

2.20 Періодично відвідувати гуртожиток, дізнаватися про поточний стан

справ у гуртожитку, вивчати та аналізувати інформацію, яка надходить від студради гуртожитку або від студентів, інформувати про неї заступника декана.

2.21 Залучати до співробітництва спеціалістів різних галузей (психологічної служби, культури, спорту і н.), які можуть допомогти в організації виховної роботи в групі.

2.22 Вносити пропозиції щодо покращення виховної роботи та відзначення і заохочення кращих студентів на засідання кафедри, брати участь у складанні характеристик студентів академічної групи.

2.23 Дотримуватися правил конфіденційності в роботі зі студентами, не розповсюджувати їх персональну інформацію будь-яким третім особам і користуватися нею тільки з метою виконання своїх професійних обов'язків.

2.24 Інформувати студентів групи про свої актуальні контактні дані (телефон, електронна пошта, сторінки у соціальних мережах тощо), про часи прийому ректора, декана, інших посадових осіб Академії, про скриньки і телефони довіри.

2.25 Організовувати комунікації зі студентами групи через відповідні сторінки у соціальних мережах, на сайті Академії і веб-сторінках кафедри, через інші засоби комунікації.

2.26 У випадку тривалої відсутності куратора декан факультету за поданням завідувача кафедри вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового куратора.

3. Права куратора

3.1 Робота куратора академічної групи є одним із навчально-виховних доручень викладача, що обумовлюються в трудовому договорі (контракті) і відображена в індивідуальному плані роботи викладача (розділ «Організаційна робота»). При його атестації та участі в конкурсах, при продовженні терміну трудового договору (контракту), у рейтингу викладача враховується виконання цього доручення.

3.2 Куратор має право:

3.2.1 Отримувати необхідну інформацію про зміст документів, що приймаються в Академії та надходять до Академії з Міністерства освіти і науки України, які стосуються питань організації виховної роботи.

3.2.2 Надавати здобувачеві освіти допомогу у виборі навчальних дисциплін вибіркових циклів.

3.2.3 Надавати студентам допомогу в підборі місць працевлаштування.

3.2.4 Формувати індивідуальну професійну траєкторію здобувача вищої освіти.

3.2.5 Отримувати в деканаті інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни здобувачів освіти своєї групи, мати доступ до відомостей про їх персональні дані та дані їх батьків, що містяться в документації деканатів та відділі кадрів з метою реалізації своїх професійних завдань, функцій і обов'язків.

3.2.6 Брати участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану студента.

3.2.7 Брати участь у призначенні соціальних та персональних стипендій,

наданні місця в гуртожитку, складанні характеристики студента, зміни форм навчання.

3.2.8 Бути присутнім на навчальних заняттях своїх студентів (з дозволу викладача, який проводить заняття).

3.2.9 Висувати кандидатури кращих студентів групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі до надання додаткових балів, нагородження та інших форм заохочень.

3.2.10 Брати участь у виробленні й прийнятті адміністрацією Академії рішень, що стосуються студентів групи: заохочення й покарання, складання характеристик, поселення (позбавлення права на проживання) в гуртожиток, надання матеріальної допомоги, переведення на індивідуальний графік навчання, відрахування з Академії тощо.

3.2.11 Вносити пропозиції до деканату та ректорату про застосування заходів дисциплінарного та адміністративного стягнення щодо студентів за допущені ними правопорушення, порушення навчальної дисципліни, громадського порядку, правил внутрішнього розпорядку у студентських гуртожитках, або, навпаки, заходів моральної та матеріальної підтримки.

3.2.12 Заздалегідь повідомляти батьків про застосування щодо студента тих чи інших заходів дисциплінарного характеру у випадку наявності такого.

3.2.13 Разом з групою визначати час і місце проведення аудиторних та позааудиторних навчально-виховних заходів, самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою.

3.2.14 За погодженням із групою вносити пропозиції щодо призначення та заміни старости групи, брати участь у формуванні активу групи.

3.2.15 Звертатися до декана з пропозиціями щодо удосконалення виховної роботи та умов навчання і побуту студентів.

3.2.16 Отримувати за високі показники групи в навчальній, науковій і громадській роботі моральне (оголошенням подяки, висвітленням позитивного досвіду роботи в засобах масової інформації тощо) та матеріальне заохочення в установленому порядку.

4. Оцінка роботи куратора та його відповідальність

4.1 Критеріями ефективності роботи куратора академічної групи є:

- стабільний режим роботи академічної групи, відсутність серйозних випадків порушень трудової та навчальної дисципліни студентами;
- позитивна мотивація навчально-виховної діяльності студентів, що виявляється в навчально-пізнавальному та науково-дослідному видах діяльності;
- активність, згуртованість групи, суспільно-корисний характер діяльності групи;
- участь групи у загальноакадемічних заходах;
- мікроклімат у групі, що сприяє самореалізації особистості кожного студента;
- різноманітність здійснюваних форм виховної роботи;
- діяльність студентського самоврядування в групі;
- сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для студентів першого курсу;

- оволодіння студентами досвідом соціальної поведінки.

4.2 Куратор кожного семестру звітує про виконану роботу на засіданнях кафедри. Питання виховної роботи кураторів є обов'язковим при складанні плану роботи вченої ради факультету.

4.3 Якість роботи куратора враховується при вирішенні питання обрання (переобрання) на посаду чи подання на отримання вченого звання, а також при визначенні різних видів заохочення.

4.5 Органи студентського самоврядування можуть ставити питання про заміну куратора у випадку, якщо куратор неналежним чином виконує свої обов'язки, не має авторитету серед здобувачів освіти академічної групи, у якій він є куратором. Питання про зняття або заміну куратора порушується за наявності письмового звернення академічної групи в кількості не менше 51% від загального складу здобувачів освіти групи.

4.6 Куратори академічних груп несуть відповідальність за нехтування обов'язками, за порушення або невиконання плану роботи куратора, за випадки систематичного або масового порушення освітнього процесу групою, за порушення студентами дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в Академії та гуртожитках

4.7 За несумлінне ставлення до виховної роботи в групі куратор, за поданням заступника декана, звільняється від виконання обов'язків розпорядженням декана. У випадку тривалої відсутності куратора на роботі, декан вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового куратора. Заміна куратора може здійснюватися за заявою самого куратора, підписаною деканом, із зазначенням причин. Новий куратор, приступаючи до роботи у групі, повинен вивчити досвід, форми та методи роботи попереднього куратора, морально-ділові та особисті якості студентів групи.