

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор

ЗВО «Університет Короля Данила»

Мирослав ЛУЦЬКИЙ

«25» червня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ
У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ЗВО «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

«СХВАЛЕНО»

Педагогічною радою Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол № 10 від «17» червня 2021 р.

Голова Педагогічної ради

Інна ВАРВАРУК



«СХВАЛЕНО»

Вченою радою

ЗВО «Університет Короля Данила»

Протокол №13 від «25» червня 2021 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про куратора академічної групи (далі – Положення) у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила»» (далі – Фаховий коледж) розроблено відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних груп Фахового коледжу з метою покращення адаптації студентів, удосконалення організації освітнього процесу, організації виховної роботи зі студентами, реалізації завдань закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства України про освіту.

1.3. Зміни до Положення вносяться рішенням Педагогічної ради Фахового коледжу за поданням заступника директора з виховної роботи.

1.4. Куратор академічної групи призначається із числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, що працюють за основним місцем роботи у Фаховому коледжі. Особиста згода викладача на здійснення діяльності куратора є обов'язковою.

1.5. Куратором студентської групи може бути викладач, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє неабиякою педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів.

1.6. Діяльність куратора академічної групи здійснюється на підставі Положення про виховну роботу у Фаховому коледжі. Зміст діяльності визначається Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Державною національною програмою «Освіта» («Україна ХХІ століття»), «Концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти», «Національною доктриною розвитку освіти України у ХХІ столітті», відповідними інструктивно-методичними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням про Фаховий коледж, рішеннями Педагогічної ради, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими чинними нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.7. Робота куратора є одним із основних видів організаційної діяльності викладацького складу для забезпечення виховання студентів у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та її державних символів. Робота входить у розділ «Організаційна та виховна робота» індивідуального плану педагогічного (науково-педагогічного) працівника в межах, передбачених Нормами часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи Фахового коледжу. На проведення кураторських годин в академічних групах за розкладом відводиться 150 годин на рік.

1.8. Куратор академічної групи відповідає за виховну роботу перед заступником директора з виховної роботи. Виконувана ним робота планується відповідно до Плану виховної роботи, який складається на навчальний рік.

1.9. Координатором діяльності кураторів у є заступник директора з виховної роботи.

1.10. Куратор призначається на першому курсі для кожної академічної групи і виконує свої обов'язки до завершення навчання відповідної академічної групи.

1.11. Призначення кураторів та закріплення за певною академічною групою відбувається розпорядженням директора Фахового коледжу. Зміна куратора здійснюється лише з поважних причин або за умови неналежного виконання ним своїх обов'язків за ініціативою дирекції або студентів групи.

1.12. Куратор здійснює виховний вплив на студентську молодь шляхом проведення аудиторних та позааудиторних виховних заходів, залучення студентів до самоорганізації; сприяє встановленню доброзичливих, етичних, правових стосунків серед студентства; виступає посередником у стосунках між студентом і викладацьким складом, адміністрацією закладу та батьками студентів.

1.13. Звіти кураторів формуються вкінці навчального року і подаються заступнику директора з виховної роботи.

1.14. Куратори тісно співпрацюють зі старостами груп та органами студентського самоврядування відповідно до Положення про студентське самоврядування та Положення про Студентську раду Фахового коледжу.

II. МЕТА ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА

2.1. Головною й основною спрямованістю виховного процесу у Фаховому коледжі є формування творчої, мислячої, професійно підготовленої, духовно-культурної особистості.

2.2. *Мета роботи куратора* – створення зовнішніх умов і сприяння актуалізації внутрішніх резервів студентів для повноцінної творчої самореалізації як в професійній, так і в інших доступних сферах життєдіяльності, самореалізації та становлення особистості студента.

2.3. *Мета виховання студентів* академічних груп у сучасних умовах конкретизується завдяки системі *виховних завдань*:

- забезпечення необхідних умов для самореалізації особистості;
- формування національної свідомості та людської гідності;
- формування мовної культури;
- забезпечення духовної єдності різних поколінь;
- виховання правової культури;
- виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування власної світоглядної позиції;
- затвердження принципів загальнолюдської моралі: правдивості, справедливості, милосердя, патріотизму, доброти та інших чеснот;
- культивування найкращих рис української ментальності – працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою, толерантності, любові до рідної землі;
- забезпечення повноцінного розвитку молоді, укріплення її фізичного, психічного та духовного здоров'я;

- формування соціальної активності та відповідальності особистості шляхом включення її в процес реформування суспільних відносин;
- забезпечення високої художньої культури, розвиток естетичних смаків та потреб;
- виховання екологічної культури людини;
- прищеплення глибокого розуміння взаємозв'язку між ідеями індивідуальної свободи, правами людини та її громадською відповідальністю;
- планування, організація та проведення індивідуальної та групової виховної роботи зі студентам;
- вивчення студентів, виявлення їхніх інтересів, нахилів, формування активу групи, сприяння розвитку та самоврядуванню, постійне співробітництво зі студентським активом та органами студентського самоврядування, надання їм допомоги в організації роботи;
- здійснення педагогічного контролю за навчальним процесом у групі, дотримання студентами моральних і етичних норм поведінки, Кодексу етики студента, Положення і Правил внутрішнього розпорядку тощо.

2.4. Функції куратора академічної групи: аналітична, організаторська, комунікативна та соціальна (*аналітична* функція передбачає планування та організацію виховної роботи в студентській групі на підставі урахування куратором міжособистісних стосунків у колективі, мотивів навчальної та пізнавальної діяльності студентів, рівня їх інтелектуального розвитку, індивідуальних особливостей; *організаторська* функція забезпечує надання необхідної допомоги студентському самоврядуванню, творчим групам тощо; *функція соціалізації* реалізується у гуманістично-орієнтованій взаємодії «педагог-студент», допомозі студентам в особистісному розвитку, засвоєнні та прийнятті суспільних норм, цінностей тощо).

III. ФУНКЦІЙНІ ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА

Функційні обов'язки куратора академічної групи полягають у:

- розробці плану роботи, яка має відбуватися в навчальній групі чи з окремим студентом, зокрема з числа дітей з особливими потребами;
- збору даних про кожного студента групи та необхідних даних про їх батьків і оформленні їх належним чином (у письмовому та електронному вигляді), а саме повної інформації (сімейний стан, стан здоров'я, матеріальний добробут сім'ї, інтереси, здібності) про кожного студента групи в період його навчання;
- ознайомленні студентів групи з історією, структурою, діяльністю і перспективами розвитку Фахового коледжу;
- забезпеченні контролю та участі в обліку результатів поточного і семестрового контролю, відвідування студентами навчальних занять, підготовці необхідної інформації про готовність до екзаменаційних сесій та їх результати, розробці і реалізації заходів щодо їх покращення;
- інформуванні про особливості організації навчально-виховного процесу у Фаховому коледжі;

- ознайомленні з організацією роботи бібліотеки (за допомогою працівників бібліотеки);
- інформуванні студентів про рішення Педагогічної ради, розпоряджень директора, що стосуються студентства;
- ознайомленні студентів з нормативно-методичними матеріалами, що регламентують організацію освітнього процесу;
- впровадженні демократичних принципів управління групою, орієнтованих на перехід до самоврядування, розвиток організаторських якостей, виявлення неформальних лідерів, формування ядра групи;
- допомозі активу групи у формуванні студентського колективу, виробленні позитивних ціннісних орієнтацій у студентів, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого загального культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо;
- докладанні необхідних зусиль щодо створення в навчальній групі здорового морально-психологічного клімату, який сприяв би формуванню творчого ставлення студентів до навчання, виховання у них свідомої дисципліни, у цілому здорових моральних засад;
- підтримці на достатньому рівні зв'язків з викладачами, які працюють з певним курсом, та адміністрацією з метою оперативного вирішення тих чи інших питань, що стосуються навчання та побуту студентів;
- підтримці високого рівня навчальної і побутової дисципліни студентів, виховання добросовісного відношення до навчання, готовності до праці, професійної мотивації;
- формуванні в групі відчуття корпоративності, згуртованості та відповідальності за навчальну і суспільну роботу, розвиток у студентів етичних норм поведінки;
- залученні студентів до участі в суспільній, культурній, спортивній, науково-дослідницькій роботі;
- вихованні у студентів почуття відповідальності за збереження майна Фахового коледжу та гуртожитку;
- щотижневе проведення зборів (кураторських годин) з групою;
- періодичному відвідуванні гуртожитку з метою допомоги у вирішенні соціально-побутових проблем студентів, які проживають там, моніторингу поточного стану справ у гуртожитку, інформуванні про неї заступника директора з виховної роботи;
- скеровуванні студентів до активної участі в студентському самоврядуванні; допомозі студентському активу в організаційній роботі;
- залученні до співробітництва спеціалістів різних галузей (психологічної служби, культури, спорту і т.д.), які можуть допомогти в організації виховної роботи в групі;
- внесенні пропозицій щодо відзначення і заохочення кращих студентів, участі у складанні характеристик студентів академічної групи;
- проведенні заходів організаційної та виховної роботи в студентській групі згідно з Планом виховної роботи у Фаховому коледжі та власним планом;

- проведенні батьківських зборів 1 раз у семестр із залученням директора Фахового коледжу;
- дотриманні конфіденційності в індивідуальній роботі з підопічними студентами та нерозповсюдженні інформації, що особисто їх стосується.

IV. ПРАВА КУРАТОРА

4.1. Постійно отримувати необхідну інформацію про зміст нормативних документів, які надходять до Фахового коледжу з Міністерства освіти і науки України, що стосуються питань організації виховної роботи.

4.2. Самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з групою.

4.3. За погодженням із групою пропонувати кандидатури студентів для призначення старости групи, голови Студентської ради та інших посад, пов'язаних з роботою студентського самоврядування, брати участь у їх обговоренні та засіданнях, пов'язаних з їх призначенням.

4.4. Разом з групою визначати час і місце проведення аудиторних та позааудиторних виховних заходів.

4.5. Отримувати в дирекції Фахового коледжу інформацію, що стосується академічної успішності і навчальної дисципліни студентів своєї групи.

4.6. Брати участь у розробці та затвердженні індивідуального навчального плану, призначенні соціальної стипендії, наданні місця в гуртожитку, складанні характеристики студента, мотивації студентів щодо зменшення оплати за навчання через відмінну здачу екзаменаційно-залікової сесії.

4.7. Повідомляти батьків студента про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність.

4.8. Представляти інтереси своєї навчальної групи та свого курсу на засіданнях Фахового коледжу та Університету; вимагати особистої присутності в усіх випадках, коли вирішується питання про студентів групи.

4.9. Вимагати від студентів дотримання навчальної дисципліни і всіх зобов'язань відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Коледжу та правил проживання в гуртожитку.

4.10. Виступати перед адміністрацією про застосування встановлених форм дисциплінарного та адміністративного стягнення до студентів за допущені ними порушення трудової, навчальної дисципліни, громадського порядку тощо.

4.11. Брати участь в оцінці організаторських здібностей закріплених студентів, виконання ними громадських доручень.

4.12. Висувати найкращих студентів групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній та громадській роботі до нагороджень та різних форм заохочень.

V. ОЦІНКА РОБОТИ КУРАТОРА ТА ФОРМИ ЗВІТНОСТІ

5.1. Куратор кожного семестру звітує про виконану роботу на засіданні Педагогічної ради. Питання виховної роботи кураторів є обов'язковим пунктом у плані роботи Педагогічної ради один раз на семестр.

5.2. Виконання обов'язків куратора враховується при визначенні різних видів заохочення співробітників, зокрема у плануванні норм часу викладача.

5.3. Органи студентського самоврядування можуть ставити питання про заміну куратора у випадку, якщо куратор неналежним чином виконує свої обов'язки, не має авторитету. Питання про зняття або заміну куратора порушується за наявності письмового звернення академічної групи в кількості не менше 60% від загального складу групи.

5.4. Критеріями ефективності управління системою виховної роботи на рівні 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 у навчально-пізнавальній, науково-дослідницькій, науковій та інших видах діяльності;
- створення мікроклімату у групі, який сприятиме самореалізації особистості кожного студента;
- різноманітність здійснюваних форм виховної позааудиторної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної активності студентів при проведенні виховної роботи;
- діяльність студентського самоврядування в групі;
- активність, згуртованість групи, суспільно-корисний характер діяльності групи;
- участь групи у загальних коледжанських та університетських заходах;
- сприятливі умови проходження адаптаційного періоду для студентів першого курсу;
- оволодіння студентами досвідом соціальної поведінки.

5.5. За несумлінне ставлення до виховної роботи в групі куратор, за поданням заступника директора з виховної роботи, звільняється від виконання обов'язків розпорядженням директора. У випадку тривалої відсутності куратора на роботі, дирекція вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового куратора.

Заміна викладачів-кураторів здійснюється за заявою самого куратора, підписаною директором, 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.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

6.1. Куратор академічної групи несе відповідальність за:

- нехтування своїми обов'язками куратора в академічній групі (курсі);
- порушення або невиконання плану роботи куратора;

- випадки систематичного або масового порушення навчального процесу у групі;
- порушення студентами дисципліни та правил внутрішнього розпорядку у Фаховому коледжі та гуртожитках.

6.2. Куратор зобов'язаний дотримуватися морально-етичних норм під час спілкування зі студентами і не допускати розповсюдження конфіденційної інформації, яка стосується студентів групи.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це положення схвалюється Педагогічною радою і затверджується ректором Університету.

7.2. Зміни і/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для її прийняття.

7.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені у цьому Положенні, застосуванню підлягають загальні норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.