
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КУРАТОРОВ УЧЕБНЫХ ГРУПП (КУРСОВ)

Планирование, организация, оценивание результатов

Дата введения 2006-11-01

1 Область применения

Настоящий стандарт университета устанавливает планирование деятельности кураторов, организацию работы и оценивание результатов их работы.

Стандарт университета предназначен для сотрудников отдела по внеучебной работе, заместителей деканов и директоров по воспитательной работе, кураторов групп, администрации студгородка.

2 Нормативные документы и нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

«Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования Российской Федерации» (утверждено Постановлением Правительства РФ от 05.04.2001 № 264)

Устав Пензенского государственного университета (утвержден Министерством образования РФ 24.01.2002)

И 151.1.32.01-2004 Индивидуальные планы преподавателей, годовые планы и отчеты кафедры. Порядок разработки, ведения и утверждения

ИД 151.3.30.00-2005 Типовая должностная инструкция преподавателя

3 Термины и определения

В настоящем стандарте использованы следующие термины в соответствии с определениями:

СТУ 151.1.90.1-2006

3.1 кураторство: Одна из основных форм воспитательной работы со студентами университета.

3.2 куратор: Прикрепленный приказом по институту/факультету к студенческой группе преподаватель, который по поручению заведующего кафедрой работает в учебной группе в качестве наставника.

3.3 студенческое самоуправление: Инициативная, самостоятельная общественная деятельность студентов по организации обучения, быта, досуга, осуществляемая на основе собственной ответственности.

3.4 староста: Студент, выбранный или назначенный распоряжением директора/декана с учетом мнения куратора группы, являющийся ответственным за строгий учет посещаемости студентов.

3.5 профорг: Руководитель первичной профсоюзной организации в учебной группе.

4 Общие положения

4.1 Работой кураторов руководит заведующий кафедрой, контроль осуществляет заместитель директора института/декана факультета по воспитательной работе.

4.2 Куратор должен оказывать содействие в повышении качества образовательного процесса, уровня подготовки специалистов и совершенствовании воспитательной работы со студентами.

4.3 Куратор свою работу строит на индивидуальном подходе к студентам, на знании их интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья. Оказывает посильную помощь в решении социальных проблем, участвует в работе стипендиальной комиссии, проводит профилактическую работу по предотвращению правонарушений, немедицинского потребления наркотических средств и злоупотребления алкоголем.

4.4 Куратор контролирует:

— текущую и итоговую успеваемость;

- посещаемость студентов;
- при необходимости поддерживает связь с родителями;
- активизирует участие студентов в общественной работе, художественной самодеятельности, спорте;
- способствует выработке активной гражданской позиции каждой личности и всего коллектива;
- помогает студентам разбираться в политических и общественных событиях в России и мире;
- оказывает помощь активу студенческой группы в организационной работе и содействует привлечению студентов к научно-исследовательской деятельности и развитию различных форм студенческого самоуправления.

5 Задачи кураторов учебных групп

5.1 Основными задачами кураторов являются:

- глубоко продуманное, оптимальное создание условий для всестороннего воздействия, помощи, нацеленных на изменение мотивации человека к делу, к самому себе, другим людям, окружающему миру;
- создание воспитательного пространства, обладающего мощным социализирующим потенциалом, позволяющим личности студента развиваться в гармонии с общественной культурой жизнью;
- сплочение студенческой группы в коллектив, способность эффективно решать учебные задачи и воспитывать у студентов гражданскую ответственность и патриотизм;
- ознакомление группы с Уставом университета, правами и обязанностями студентов, правилами внутреннего распорядка.

6 Планирование и организация работы куратора

6.1 Куратор, как правило, ведет папку куратора, которая содержит:

СТУ 151.1.90.1-2006

- список группы (приложение А);
- план работы на учебный год (приложение Б);
- отчет о проделанной работе за семестр (приложение В);
- аттестационный лист (приложение Г).

6.2 В конце учебного года куратор предоставляет отчет о проделанной работе заместителю директора института/декана факультета по воспитательной работе.

6.3 На основании отчета куратора заместитель директора института/декана факультета по воспитательной работе составляет годовой отчет по внеучебной работе института/факультета.

6.4 Папка куратора должна храниться до выпуска группы на кафедре.

7 Отчетность и оценка работы куратора

7.1 Работа куратора в студенческой группе является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год. Затраты времени на работу в качестве наставника (куратора) определены в И 151.1.32.01.

7.2 Куратор периодически отчитывается о проделанной работе в группе на заседании кафедры, совете института/факультета.

7.3 Куратор может быть приглашен для отчета своей работы на комиссию по профилактике правонарушений.

7.4 Отчет о работе куратора включается преподавателем в общий отчет по выполнению им индивидуального плана.

7.5 Оценку работы куратора дают заведующий кафедрой и руководство института/факультета по сопоставлению результатов работы с запланированными действиями на основе анализа учебных и общественных показателей группы. При этом учитывается активность куратора в решении учебно-воспитательных вопросов.

7.6 Критериями оценки работы куратора являются:

- успеваемость и посещаемость студентов;
- количество проведенных мероприятий по профилактике правонарушений;
- количество или отсутствие правонарушений;
- наличие студенческого актива группы (староста, профорг и т. д.);
- количество студентов участвующих в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- количество мероприятий в университете, в которых участвовала группа;
- регулярность посещения (в соответствии с графиком) студенческих общежитий;
- регулярное ведение папки куратора.

7.7 За качественную работу в студенческой группе, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе куратор по представлению выпускающей кафедры может быть выдвинут к установленным в университете формам поощрения, а также может принять участие в смотре-конкурсе на лучшего куратора университета.

7.8 По итогам смотра-конкурса лучшие кураторы приказом ректора награждаются благодарственными письмами и денежными премиями.

Приложение А
(справочное)
Форма таблицы списка учебной группы
Форма А (СТУ 151.1.90.1-2006)

наименование кафедры

номер учебной группы

инициалы, фамилия куратора

инициалы, фамилия старосты группы

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес проживания	Контактный телефон
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			

**Приложение Б
(рекомендуемое)
Форма плана работы**

Форма Б (СТУ 151.1.90.1-2006)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

наименование кафедры _____

инициалы, фамилия _____

План работы куратора группы _____

номер группы _____

1 Общие функции, выполняемые кураторами в каждом семестре

Функции (Мероприятия)	Срок	Ответственный
Учет прибытия, выбытия студентов		
Составление графика самостоятельной работы студентов		
Контроль и регистрация хода выполнения графика самостоятельной работы		
Заполнение аттестационного листа		
Индивидуальные консультации		
Проведение собраний в группах		
Анализ результатов сессий		
Участие в конкурсных программах и общественных организациях студентов		
Распределение студентов по руководителям курсовых проектов		
Привлечение студентов к научно-практической работе		
Содействие в трудоустройстве студентов в период обучения		
Отчет о проделанной работе за семестр	По окон- чании сессии	

2 Специфические функции, выполняемые в семестрах

Функции (Мероприятия)	Срок	Ответственный
Первый семестр		
1 Знакомство с личными делами		
2 Составление списка и заведение дела		
3 Подготовка к проведению торжественного акта вручения студенческого билета		
4 Участие в подготовке вечера специальности с пятым курсом		
5 Контроль текущей успеваемости		

СТУ 151.1.90.1-2006

<p>Второй семестр</p> <p>1 Участие в организации занятий по спец. курсу</p> <p>2 Планирование производственной (учебной) практики</p> <p>3 Планирование и алгоритмизация работ в летние каникулы (индивидуально в счет практики)</p> <p>4 Корректировка списков</p>		
<p>Третий семестр</p> <p>1 Организация производственной (учебной) практики</p> <p>2 Контроль текущей успеваемости</p>		
<p>Четвертый семестр</p> <p>1 Контроль текущей успеваемости</p>		
<p>Пятый семестр</p> <p>1 Контроль текущей успеваемости</p> <p>2 Проведение консультаций</p>		
<p>Шестой семестр</p> <p>1 Планирование производственной практики</p> <p>2 Контроль текущей успеваемости</p>		
<p>Седьмой семестр</p> <p>1 Организация производственной практики</p> <p>2 Проведение разъяснительной работы в группах по бакалавриату и магистратуре</p> <p>3 Контроль текущей успеваемости</p>		
<p>Восьмой семестр</p> <p>1 Организация проведения промежуточной аттестации студентов</p> <p>2 Участие в подготовке приложений к дипломам бакалавров</p> <p>3 Организация оформления документов бакалаврам</p> <p>4 Контроль текущей успеваемости</p>		
<p>Девятый семестр</p> <p>1 Организация работы по распределению студентов по предприятиям и руководителям на дипломное проектирование</p> <p>2 Участие в проведении вечера специальности с первым курсом</p> <p>3 Контроль текущей успеваемости</p>		
<p>Десятый семестр</p> <p>1 Организация преддипломной практики студентов</p> <p>2 Проведение междисциплинарного экзамена</p> <p>3 Участие в подготовке приложений к диплому</p> <p>4 Организация оформления документов выпускникам</p> <p>5 Организация торжественного вручения дипломов выпускникам</p>		

Куратор курса

подпись

инициалы, фамилия

Приложение Г
(рекомендуемое)
Форма аттестационного листа
Форма А (СТУ 151.1.90.1-2006)

 Наименование кафедры

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студента _____

специальность _____ группа _____

1 Общие сведения

Школа, техникум _____

Место жительства _____

Средний балл аттестата (А) _____

Вид довузовской подготовки _____

2 Результаты вступительных экзаменов:

Название предмета _____ оценка _____ Средний балл (Б) _____

3 Финансирование обучения (бюджет, контракт)

4 Результаты экзаменационных сессий (экзамены, КР и КП)

1 семестр		Ср. балл	2 семестр		Ср. балл
1	2		1	2	
3 семестр		Ср. балл	4 семестр		Ср. балл
1	2		1	2	
5 семестр		Ср. балл	6 семестр		Ср. балл
1	2		1	2	
7 семестр		Ср. балл	8 семестр		Ср. балл
1	2		1	2	
9 семестр		Ср. балл			
1	2				

5 Динамика среднего балла по семестрам

5													
4,5													
4													
3,5													
3													
	А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9		

6 Оценивание студента руководителем

Семестр	Учебная дисциплина, вид практики (предприятие)	Самостоятельность	Инициатива	Дисциплинированность	Аккуратность	Коммуникабельность	Оценка за КП/КР	Фамилия и подпись руководителя
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	Учебная ()							
	Производственная ()							
	Преддипломная ()							
	Стажировка ()							
Итоговая оценка за период обучения								

0 (низшая); 1 и 2 (высшая)

7 Промежуточная аттестация после 7-го семестра

7.1 Отзыв куратора

подпись

инициалы, фамилия

7.2 Рекомендации кафедральной комиссии

Председатель

Члены:

подпись, инициалы, фамилия

подпись, инициалы, фамилия

подпись, инициалы, фамилия

8 Итоговая аттестация на степень бакалавра

9 Итоговая аттестация на квалификацию инженера

9.1 Междисциплинарный экзамен

9.2 Защита выпускной работы