

Қазақстан Республикасы, 050035, Алматы қ., Жандосов к-сі, 55
Тел.: +7 727 3771119 3771255 факс: +7 727 3771256
www.narhoz.kz e-mail: info@narhoz.kz

Республика Казахстан, 050035, г. Алматы, ул. Жандосова, 55
Тел.: +7 727 3771119 3771255 факс: +7 727 3771256
www.narhoz.kz e-mail: info@narhoz.kz



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ БАКАЛАВРИАТА И КООРДИНАТОРЕ
МАГИСТРАТУРЫ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ»**

Алматы, 2016

Положение о кураторе учебной группы бакалавриата и координаторе магистратуры
Акционерного общества «Университет Нархоз»

Оглавление

Паспорт документа.....	- 3 -
Лист согласования.....	- 4 -
1. Общие положения.....	- 5 -
2. Планирование и организация работы кураторов/координаторов.....	- 5 -
3. Функции куратора/координатора учебной группы.....	- 6 -
4. Права куратора/координатора учебной группы.....	- 6 -
5. Обязанности куратора учебной группы бакалавриата.....	- 7 -
6. Оценка и оплата работы куратора учебной группы бакалавриата.....	- 8 -
7. Обязанности координатора магистратуры от деканата Школы.....	- 9 -
8. Обязанности координатора магистратуры от кафедры Школы.....	- 9 -
9. Оценка и оплата работы координатора магистратуры.....	- 10 -
10. Конкурс лучший куратор/координатор Акционерного общества «Университет Нархоз».....	- 11 -
11. Заключительные положения.....	- 11 -

Паспорт документа

Наименование документа:	Положение
Краткое описание:	Положение описывает цели, задачи, обязанности, права и порядок работы куратора учебной группы бакалавриата и координатора магистратуры Университета
Тема:	Управление
Статус:	действующий
Дата утверждения:	19.10.2016г. Бессрочное
Дата завершения действия:	19.10.2017г.
Дата аудита:	
Ответственный за аудит:	Проректор по академической деятельности

Лист согласования

Проректор по административной работе

Аменова К.А.



Начальник Юридического отдела

Мулдашева А.А.



1. Общие положения

Положение о кураторе учебной группы бакалавриата и координаторе магистратуры Акционерного общества «Университет Нархоз» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с требованиями нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа в области образования и науки.

Положение является внутренним документом Акционерного общества «Университет Нархоз» (далее по тексту – «Университет») и описывает цели, задачи, обязанности, права и порядок работы куратора учебной группы бакалавриата и координатора магистратуры Университета.

Основной организационной единицей образовательного процесса Университета является студенческая/магистерская учебная группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно-воспитательной деятельности кафедры и факультета/школы.

Консультационно-методическое руководство учебной группой осуществляет куратор/координатор.

Куратор/координатор учебной группы бакалавриата и магистратуры (далее по тексту – «куратор» и/или «координатор») является полномочным представителем администрации Университета в закрепленной за ним учебной группе.

Деятельность куратора/координатора является частью учебно-воспитательной работы кафедры, вносится в индивидуальный план преподавателя и рассматривается как важное поручение.

Результаты деятельности преподавателя как куратора/координатора учитываются при очередном прохождении им конкурсной комиссии и учитываются при оплате труда преподавателя.

Декан факультета/школы отвечает за организацию кураторской и координаторской деятельности на факультете.

В помощь декану назначается заместитель декана по воспитательной деятельности факультета/школы, который осуществляет общее планирование воспитательной деятельности факультета/школы, оказывает организационно-методическую помощь кураторам/координаторам групп, руководит работой кураторов/координаторов.

Заведующий кафедрой вместе с заместителем декана по воспитательной деятельности факультета/школы организуют и осуществляют контроль состояния кураторской/координаторской деятельности преподавателей на кафедре.

Куратор/координатор административно подчиняется заместителю декана по воспитательной деятельности факультета/школы.

2. Планирование и организация работы кураторов/координаторов

Куратор/координатор назначается из числа профессорско-преподавательского состава.

Работа куратора/координатора является важнейшим показателем профессиональной деятельности преподавателя университета и учитывается при его ежегодной аттестации и заключении трудового договора на следующий год.

Куратор/координатор проводит учебно-воспитательную работу, создает более тесные контакты между администрацией, общественными организациями, учебным персоналом университета и Обучающимися группы. В своей деятельности куратор/координатор опирается на актив студенческой группы, всемерно содействуя развитию его инициативы.

Кандидатура куратора/координатора учебной группы обсуждается на заседании кафедры, соответствующее представление согласовывается заведующим кафедрой с заместителем декана по воспитательной деятельности и представляется декану факультета/школы не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Назначение кураторов/координаторов учебных групп утверждается приказом Ректора.

Свою работу куратор/координатор учебной группы осуществляет в соответствии с Планом кураторской деятельности на учебный год, согласованный с заведующим кафедрой, заместителем декана по воспитательной деятельности факультета и утвержденным деканом факультета/школы.

Главной задачей в деятельности куратора/координатора является реализация на уровне академической студенческой группы комплексного процесса воспитательной работы. При этом акцентируется внимание на следующих ключевых аспектах и направлениях воспитания:

- отношение к обществу: гражданское воспитание, ориентированное на формирование социальных качеств личности - гражданственности, уважения к закону, социальной активности, ответственности, профессиональной этики;

- публичные человеческие отношения: воспитание человечности как гражданско-правовой и нравственной позиции - уважения прав и свобод личности, гуманности и порядочности;

- отношение к культуре: приобщение к культурным ценностям и достижениям, воспитание духовности;

- отношение к профессии: освоение профессиональной этики, понимание общественной миссии своей профессии, формирование ответственности за уровень своих профессиональных знаний и качеств труда;

- личные отношения (семья, дети, друзья): нравственное семейное воспитание.

Куратор/координатор направляет свою деятельность на формирование в группе сплоченного студенческого коллектива, создает в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности.

Важнейшей задачей куратора/координатора является оказание помощи группе в борьбе за высокую успеваемость, сознательную дисциплину, за вовлечение студентов и магистрантов в научно-исследовательскую, культурно-массовую работу.

Работа куратора/координатора включает в себя:

- Регулярные встречи куратора/координатора с Обучающимися учебной группы;
- Реализация запланированных мероприятий в рамках воспитательной работы;
- Регулярные встречи с преподавателями, ведущими учебные занятия с Обучающимися данной учебной группы для получения информации об успешности освоения учебных дисциплин и дисциплинированности Обучающихся;
- Систематическое ознакомление и изучение учебной, нормативной и методической документации и информации с целью использования ее в кураторской деятельности;
- Участие в совещаниях кураторов/координаторов, посещение семинарских занятий для кураторов/координаторов, использование методических рекомендаций для кураторов/координаторов, участие в их разработке;
- Отчеты куратора/координатора с участием заместителя декана по воспитательной работе на факультете на заседании кафедры не реже 2-х раз в учебный семестр.

3. Функции куратора/координатора учебной группы

Содержание деятельности куратора/координатора определяется такими функциями, как:

- 1) информативная (предполагает ответственность куратора/координатора за своевременное получение студентами необходимой им информации относительно учебных и внеучебных мероприятий);
- 2) организационная (предполагает структурирование куратором/координатором внеучебной жизни курируемой группы);
- 3) коммуникативная (обеспечение и поддержка благоприятной психологической атмосферы в курируемой группе, структурирование внутригрупповых отношений, непосредственное участие в жизни группы в качестве формального лидера);
- 4) контролирующая (административная);
- 5) творческая (предполагает расширение деятельности куратора/координатора в связи с его индивидуальными потребностями и способностями).

Эти функции очерчивают и круг обязанностей куратора/координатора. Лишь последняя, творческая функция предполагает не столько обязанности куратора/координатора, сколько его желание быть вовлеченным в события жизни курируемой группы изнутри.

4. Права куратора/координатора учебной группы

Куратор/координатор имеет право:

- 1) Знать каждого Обучающегося, его материально-бытовое положение и нравственный облик, иметь информацию о его родителях или лицах, их заменяющих
- 2) Изучать склонности, интересы и культурные потребности каждого члена курируемой группы, знать их заботы и нужды, оказывать им своевременную поддержку и помощь
- 3) Принимать участие в решении вопросов о назначении стипендии и социального пособия, оказания материальной помощи, предоставлении места в общежитии, поощрения и наказания Обучающихся.
- 4) Принимать участие в работе деканата/школы при решении вопросов об отчислении Обучающихся и установке сроков пересдачи экзаменов по решению апелляционной комиссии;
- 5) Обращаться за информацией или помощью к каждому преподавателю, работающему в курируемой группе, к заведующим кафедрами, обеспечивающим в данной группе учебный процесс
- 6) Ставить вопрос о состоянии учебно-воспитательной работы с группой на заседаниях кафедры и Совета факультета/школы.
- 7) Обращаться в деканат и к руководству университета с предложениями по улучшению воспитательной работы с Обучающимися на курсе, факультете/школе и в вузе, а также улучшения условий учебы и быта Обучающихся.
- 8) Обобщать, публиковать свой опыт кураторской деятельности с коллективом и представлять его на Совет факультета/школы для пропаганды и широкого внедрения в практику.

5. Обязанности куратора учебной группы бакалавриата

- 1) Изучение индивидуальные особенности студентов группы, их склонностей, интересов и культурных потребностей, знание их социального (семейного) положения, знание состояния бытовых условий студентов, проживающих в общежитии и на квартирах, оказание им своевременной поддержки и помощи.
- 2) В работе с первокурсниками куратор особое внимание уделяет адаптации студентов к условиям вузовского обучения, оказанию им помощи в овладении культурой умственного труда, методами самостоятельной работы. Проведение мероприятий по социальной адаптации студентов к новой системе обучения в 1 семестр первого учебного года, в т.ч. ознакомление студентов с:
 - историей и традициями Университета, факультета/школы;
 - правами и обязанностями студента;
 - структурными подразделениями вуза и курируемыми ими вопросами;
 - образовательными программами;
 - действующими правилами и политиками;
 - студенческими сообществами.
- 3) Оказание помощи студентам в организации учебного процесса и самостоятельной работы, распределении учебного и личного времени студента.
- 4) Способствование развитию у студентов запланированных учебной программой навыков через индивидуальную работу со студентом или работу с малыми группами студентов.
- 5) Контроль промежуточной и итоговой успеваемости, посещение учебных занятий, просмотр групповых журналов. По результатам контроля проведение бесед со студентами по вопросам успеваемости, поощрение студентов с хорошей успеваемостью и совместный поиск путей устранения причины неуспеваемости для отстающих студентов.
- 6) Работа с родителями студентов (поощрение успевающих, информирование о правонарушениях и т.д.).
- 7) Укрепление дисциплины и повышение ответственности студентов, а именно:
- 8) Разъяснение правил и дисциплинарных норм, как главных критериев поведения в стенах Университета

- 9) Выявление студентов, нарушающих дисциплину и осуществление соответствующих мер против нарушителей совместно с деканатом.
- 10) Проведение мероприятий по профилактике правонарушений, в т.ч. ознакомление учебной группы с:
 - правилами внутреннего распорядка Университета
 - антикоррупционной политикой Университета
 - правилами проживания в общежитии
 - приказами ректора Университета, касающимися деятельности в области профилактики правонарушений.
- 11) Помощь в организации работы студенческого актива группы, а именно:
 - формирование коллектива группы;
 - формирование студенческого актива, определяя возможных лидеров коллектива формальных и неформальных;
 - работа со старостами групп.
- 12) Оказание педагогической поддержки в организации и проведении внутригрупповых мероприятий, в т.ч.:
 - по сплочению коллектива;
 - культурных (походы в театры, кино, выставки);
 - спортивных (участие в соревнованиях в качестве участников или болельщиков);
 - развлекательных;
 - дискуссионных (тематических, по разбору сложных ситуаций).
- 13) Информирование студентов о:
 - факультетских, вузовских, городских и иных мероприятиях с целью активизации их участия (научные, культурно-массовые, спортивные, просветительные, досуговые и т.д.)
 - новых документах, регламентирующих студенческую жизнь
 - раздача информационных материалов, касающихся студентов (выдаваемых отделами и службами Университета);
- 14) Планирование работы (на учебный год, семестр, месяц, неделю) в соответствии с основными положениями комплексного плана воспитательной работы Университета и плана мероприятий факультета.
- 15) Проведение ежемесячных тематических кураторских часов в соответствии с расписанием учебных занятий.
- 16) Проведение кураторских часов, других мероприятий согласно графику мероприятий в студенческом общежитии;
- 17) Систематическое ведение Дневника куратора, протокола заседаний кураторских часов.

6. Оценка и оплата работы куратора учебной группы бакалавриата

Максимальный объем нагрузки, отражаемой в индивидуальном плане куратора, может достигать установленного количества часов в год, и определяется затратами времени на выполнение реально запланированных мероприятий, согласованных с заведующим кафедрой и утвержденных заместителем декана по воспитательной работе. Минимальный объем работы куратора должен определяться из расчета не менее установленного количества часов в неделю.

Отчет о работе куратора заслушивается на заседании выпускающей кафедры не реже 1 раза в семестр, а также может быть рассмотрен на заседании Совета факультета/школы.

Основным критерием эффективности работы куратора является высокий уровень показателей учебно-воспитательной работы, учебной дисциплины и общественной активности студентов группы.

При оценке качества работы куратора учебной группы его деятельность классифицируется по следующей шкале уровней профессионально-педагогической деятельности:

1-й уровень – непродуктивный. Куратор предлагает студентам самим обращаться по интересующим их вопросам, сам не проявляя инициативы и заинтересованности.

2-й уровень – малопродуктивный. Куратор готов помочь обратившимся студентам, готов проявлять инициативу, но ему не всегда хватает знаний для психологического анализа ситуации и понимания потребностей студентов для разрешения острых вопросов и конфликтов.

3-й уровень – среднепродуктивный. Куратор владеет некоторыми способами организации и бессистемными знаниями в области психофизиологических особенностей возраста студентов, их потребностей и способов обучения, особенностей разрешения некоторых конфликтных ситуаций. Но он не стремится пополнять свои знания в этой области, они отрывочны и несистематизированы.

4-й уровень – продуктивный. Куратор обладает необходимыми знаниями, применяет их и стремится пополнять, понимая необходимость в связи с возникающими сложными ситуациями. Не выходит за рамки своих формальных обязанностей.

5-й уровень – высокопродуктивный. Куратор сложные ситуации рассматривает как задачу для развития студентов и саморазвития. Он не только постоянно пополняет свои знания с целью их применения, но и творчески подходит к сложившимся ситуациям, нередко сам организует развивающие ситуации для студентов.

При оценке работы куратора также учитывается:

- 1) место группы в рейтинге академических групп (успеваемость и посещаемость);
- 2) организация участия студентов группы в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- 3) участие студентов группы в общественно-полезных мероприятиях (субботники и т.д.);
- 4) работа с родителями студентов: помощь в решении жилищно-бытовых вопросов студентов, проживающих в общежитии; проведение и участие в мероприятиях по профилактике негативных явлений в студенческой среде;
- 5) внедрение новых форм или использование новых методов в кураторской работе.

При оценке работы куратора принимаются во внимание результаты анонимного анкетирования студентов учебной группы, а также характеристика работы куратора заведующим кафедрой/заместителем декана по воспитательной работе.

По итогам учебного года кураторы студенческих и магистерских учебных групп получают денежную премию за кураторство, которая устанавливается в установленном уполномоченным органом Университета.

7. Обязанности координатора магистратуры от деканата Школы

Деканом Школы из числа работников назначается ответственное лицо являющееся координатором организационно-учебной работы по магистратуре.

Данный координатор выполняет следующие обязанности:

- 1) организация нового набора магистрантов;
- 2) выведение академической разницы по дисциплинам магистрантов, переводящихся из других вузов;
- 3) определение пререквизитов дисциплин;
- 4) организация тестирования на английском языке;
- 5) решение организационных вопросов, связанных с проведением экзамена по спецдисциплинам;
- 6) контроль текущей успеваемости и посещаемости занятий;
- 7) формирование учебных групп магистрантов;
- 8) укомплектование документов личного дела магистрантов;
- 9) помощь магистрантам в организации зарубежной стажировки совместно с отделом академической мобильности;
- 10) контроль оплаты за обучение и зарубежную стажировку.

8. Обязанности координатора магистратуры от кафедры Школы

Заведующим кафедрой из числа преподавателей назначается ответственное лицо являющееся координатором организационно-учебной работы по магистратуре.

Данный координатор выполняет следующие обязанности:

- 1) организация нового набора магистрантов;
- 2) организация итогового экзамена и формирование экзаменационных вопросов;
- 3) подготовка учебных планов;
- 4) формирование педагогической нагрузки на учебный год и подбор профессорско-преподавательского состава;
- 5) текущая работа с магистрантами;
- 6) организация производственной практики магистрантов и защиты ими отчета по практике;
- 7) организация государственной аттестации магистрантов (проверка на антиплагиат, наличие необходимого количества научных статей, количества кредитов и т.д.).

9. Оценка и оплата работы координатора магистратуры

Оценка эффективности работы координатора от деканата/школы и кафедры, а также уровень оплаты их труда оценивается на основе коэффициента эффективности, количества закрепленных магистрантов и количества часов (см. таблицы 1-3).

Таблица 1

ФИО	Место работы	Распределение функций, в %	Коэффициент эффективности (зависит от контингента), в %	Контингент, кол-во чел.	Коэффициент	К выплате в месяц, тенге
Координатор 1	Деканат					
Координатор 2	Деканат					
Координатор 3	Кафедра					
Координатор 4	Кафедра					
Итого:						

Таблица 2

Школа	Контингент, кол-во чел.	Уд.вес. в %	Сумма к распределению, в тенге
Школа ФиУ			
Школа ЭиУ			
Школа ПН			
Итого:			

Таблица 3

ФИО	Тарификация часа, тенге	Количество часов в день	Отработано за период, дней					Всего часов за период	Среднемесячная зарплата за период, тенге
			09 ме с	10 ме с	11 ме с	12 ме с	01 ме с		
Координатор 1									
Координатор 2									
Координатор 3									
Координатор									

р 4									
Итого:									

10. Конкурс лучший куратор/координатор Акционерного общества «Университет Нархоз»

Конкурс проводится на ежегодной основе с целью совершенствования и активизации кураторской деятельности в общей системе воспитательной работы в университете, а также с целью выявления новых подходов в работе кураторов/координаторов и распространения опыта. Конкурс проводится среди работников университета – кураторов/координаторов курируемых групп. Конкурс проводится в соответствии с внутренними документами Университета, в котором определены условия организация и участия, а также критерии оценки.

Лучший куратор года может быть поощрен:

- 1) за 1 место - разовой денежной премией в размере, установленном внутренними документами, регулирующими порядок проведения Конкурса, почетной грамотой ректора, помещением фотографии на сайт университета;
- 2) за 2 место - объявлением благодарности по факультету/школе и по университету разовая премия в размере, установленном внутренними документами, регулирующими порядок проведения Конкурса;
- 3) за 3 место - разовая премия в размере, установленном внутренними документами, регулирующими порядок проведения Конкурса.

11. Заключительные положения

Положение и изменения в него утверждаются решениями Правления Университета.


Срок действия Положения не ограничивается. Дата следующего аудита документа – 19 октября 2017 года.

Ответственный за аудит документа – Проректор по академической деятельности.

Разработчики:


Идрисова З.К.
Проректор по академической деятельности

Отметка о проверке: //


Турсыжапов О.Б.
Начальник
Отдела документационного обеспечения