

ОГЛАВЛЕНИЕ

Паспорт документа	3
Лист согласования	4
1. Общие положения	5
2. Планирование и организация работы куратора учебной группы	6
3. Права куратора учебной группы	7
4. Обязанности куратора учебной группы	8
5. Оценка и оплата куратору учебной группы	9
6. Заключительные положения	12
7. Приложения	13


ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

Наименование документа:	Положение
Краткое описание:	Положение отражает цели, задачи, обязанности, права и порядок работы, оплату куратора учебной группы бакалавриата
Тема:	Управление
Статус:	Действующий
Дата утверждения:	«28» ноября 2017 г.
Дата завершения действия:	Бессрочное
Дата аудита:	«27» августа 2017 г.
Ответственный за аудит:	Декан факультета базовой подготовки

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по академической
деятельности

Идрисова Э.К.



Проректор по административной работе

Аменова К.А.



Начальник юридического отдела

Мулдашева А.А.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о кураторе учебной группы бакалавриата 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 кураторов учебной группы Университета.

Воспитательная деятельность на факультете базовой подготовки осуществляется посредством института кураторства. Важное место в данном процессе уделяется вопросам профессиональной подготовки будущего специалиста. Наряду с овладением теоретическими и практическими знаниями, обучающиеся приобретают в процессе обучения в университете опыт внутригруппового общения, взаимодействия с разными социальными институтами, принимают участие в коллективной работе со студентами университета в целом. В связи с чем, весь воспитательный процесс на 1 курсе включает следующие этапы:



Основными организационными составляющими являются куратор и студенческая группа. В системе учебно-воспитательной деятельности факультета *куратор* является консультационно-методическим руководителем учебной группы. *Студенческая группа* выступает в качестве основной структуры жизнедеятельности студентов, в рамках которой реализуются важнейшие социальные потребности студентов: в самоутверждении, общении, оценке другими людьми, самооценке себя как личности.

Куратор является полномочным представителем администрации факультета базовой подготовки в закреплённой за ним студенческой группе. Деятельность куратора является частью учебно-воспитательной работы факультета/кафедры и рассматривается как важное поручение.

Декан факультета отвечает за организацию кураторской деятельности на факультете, общее планирование и руководство воспитательной деятельностью на факультете. Заместитель декана факультета/заведующий кафедрой осуществляют контроль состояния кураторской деятельности преподавателей на кафедре. Куратор студенческой группы административно подчиняется заместителю декана факультета.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Куратор учебной группы предлагается из числа преподавателей кафедр факультета базовой подготовки, Лингвистического центра, административного персонала деканата. Кандидатура куратора обсуждается на заседании кафедры/Лингвистического центра. Представление согласовывается заведующим кафедрой/директором ЛЦ с заместителем декана факультета и представляется декану факультета базовой подготовки не позднее 27 августа текущего учебного года. Назначение кураторов студенческих групп утверждается на Совете факультета.

Работа куратора является важнейшим показателем профессиональной деятельности как организатора, координатора деятельности студентов в группе. Результаты деятельности куратора учитываются при ежегодном назначении куратора, а так же отражаются при оплате труда преподавателя как куратора.

Воспитательная работа куратора осуществляется в соответствии с планом кураторской работы на текущий учебный год, согласованный с заведующим кафедрой/директором ЛЦ, заместителем декана факультета и утверждается деканом факультета базовой подготовки.

Куратор проводит учебно-воспитательную работу, создаёт более тесные контакты между администрацией, общественными организациями, учебным персоналом университета и обучающимися группы (формирование в группе сплочённого студенческого коллектива, создаёт в нем атмосферу доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности).

В своей деятельности куратор опирается на актив студенческой группы, всемерно содействуя развитию его инициативы.

Главной задачей в деятельности куратора является реализация на уровне студенческой группы комплексного процесса воспитательной работы, при этом акцентируется внимание на следующих ключевых аспектах и направлениях воспитания:



Воспитательный процесс в Университете является многокомпонентным и реализуется через различные формы и методы, к главным из которых относятся – учебный процесс, кураторская работа, воспитательная работа по месту жительства студентов (общежитие), участие студентов в студенческих организациях, спортивных секциях и др.

Формы и методы воспитательной работы кураторов включают повседневное общение кураторов со студентами: индивидуальные беседы, кураторские часы, приглашения на заседания кафедры, посещение студентов по месту жительства (общежитие), экскурсии, проведение встреч, участие в общегородских субботниках, участие в культурно-массовых, спортивных и научных мероприятиях университета и за его пределами.

3. ПРАВА КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Куратор имеет право:

- знать о социальном статусе обучающихся кураторской группы: материально-бытовое положение, нравственный облик, информацию о его родителях и др.;
- принимать участие в решении вопросов о назначении стипендии, социального пособия, скидок, оказании материальной помощи, предоставлении места в общежитии, поощрении и правонарушениях;
- принимать участие в работе деканата факультета при решении вопросов об отчислении обучающихся;

- получать полную информацию по успеваемости обучающихся курируемой группы;
- обсуждать на заседаниях кафедры, заседаниях Совета факультета о состоянии учебно-воспитательной работы в курируемой группе;
- обращаться в деканат с предложением по улучшению учебно-воспитательной работы.

4. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

- Составляет план работы на текущий учебный год и утверждает у декана факультета базовой подготовки (Приложение 1). В плане отражается индивидуальная работа, кураторские часы, взаимодействие с родителями, проведение мероприятий и др.

- Изучает индивидуальные особенности обучающихся курируемой группы - интересы, таланты и культурные потребности и др. В период ориентационной недели и в первые учебные дни работа куратора в данный период заключается в подготовке списка группы, ознакомлений с личными делами студентов, помощи в проведении GRIT-теста, выявлении потенциальных лидеров группы, заведомо слабых по успеваемости студентов. Подготовка сведений согласно нормативным документам по воспитательной работе (Приложение 2).

- Несёт ответственность за своевременное получение студентами необходимой информации, проводит регулярные встречи с кураторской группой. Кураторский час проводится не реже одного раза в месяц. Обязательно - 1 сентября каждого учебного года. По результатам кураторского часа составляется протокол (Приложение 3).

- Оказывает своевременную помощь в адаптации обучающихся к системе вузовского обучения. Ведёт ознакомление с историей, традициями университета, с этическим кодексом студента, структурными подразделениями вуза, студенческими сообществами, образовательными программами и др. Куратор осуществляет выбор актива студенческой группы, способствует развитию самоуправления студентов.

- Оказывает помощь обучающимся курируемой группы в организации учебного процесса и самостоятельной работы, регистрации на дисциплины, распределении учебного и личного времени. Куратор разъясняет условия по кредитной технологии обучения, знакомит с учебным планом, помогает разобраться с расписанием.

- Осуществляет контроль промежуточной и итоговой успеваемости, посещает учебные занятия. Проводит беседы со студентами, отстающими в обучении.

- Ставит в известность родителей/опекунов, обучающихся курируемой группы по вопросам своевременной оплаты за обучение, низкой успеваемости, наличии правонарушений и др.

- Организует внеучебные мероприятия курируемой группы, реализует запланированные мероприятия в рамках воспитательной работы. Проводит и участвует в мероприятиях по профилактике правонарушений, осуществляет ознакомление обучающихся с антикоррупционной политикой университета, правилами проживания в общежитии и др.

- Обеспечивает благоприятную психологическую атмосферу в курируемой группе.

- Участвует в совещаниях кураторов, выполняет рекомендации Положения для кураторов, участие в их разработке.

- **Подведение итогов работы 1 и 2 семестров каждого учебного года.**

Подготовка разделов отчётов куратора, в котором отражаются:

- ✓ Социальные показатели группы.
- ✓ Сведения по успеваемости группы по предметам, количество успевающих и неуспевающих, посещаемость.
- ✓ Проведённые внеплановые мероприятия.
- ✓ Работа с родителями и результаты.
- ✓ Участие студентов в вузовских и общегородских/республиканских/международных мероприятиях.
- ✓ Достижения студентов в спорте, учёбе, науке, олимпиадах, конкурсах и др.
- ✓ Проведённая куратором работа (периодичность, выполнение плана работы куратора, анализ проведённой работы со студентами, эффект).
- ✓ Выводы о проделанной работе.

Отчёт о работе куратора заслушивается на заседании кафедры в конце каждого семестра, а также может быть рассмотрен на заседании Совета факультета. Форма титульного листа отчёта (Приложение 4).

5. ОЦЕНКА И ОПЛАТА РАБОТЫ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Объем нагрузки куратора определяется затратами времени на выполнение реально запланированных мероприятий, отражённых в Плане работы куратора на текущий год.

Основным критерием эффективности работы куратора является высокий уровень показателей воспитательной работы, положительных показателей по учебным дисциплинам и общественной активности студентов группы.

При оценке качества работы куратора его деятельность классифицируется по следующей шкале (таблица 1):

Таблица 1 – Классификация деятельности куратора

<i>Уровни классификации</i>	<i>Показатели оценки</i>		
	<i>Применение различных форм воспитательной работы</i>	<i>Работа со студентами учебной группы</i>	<i>Своевременное предоставление отчётной документации</i>
1-й уровень – «непродуктивный»	Куратор вообще не использует формы и методы воспитательной работы	Куратор предлагает студентам самим обращаться по интересующим их вопросам в соответствующие подразделения университета, сам не проявляет инициативы и заинтересованности	Несвоевременное предоставление (либо вообще не предоставляет) необходимой документации администрации факультета
2-й уровень – «малопродуктивный»	Куратор не всегда использует формы и методы воспитательной работы	Куратор готов помочь обратившимся студентам, готов проявлять инициативу, но ему не всегда хватает знаний для психологического анализа ситуаций и понимания потребностей студентов для разрешения острых вопросов и конфликтов	Несвоевременное предоставление необходимой документации администрации факультета
3-й уровень – «средне продуктивный»	Куратор частично использует формы и методы воспитательной работы	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 не систематизированы	Своевременно предоставляет необходимую документацию администрации факультета
4-й уровень – «продуктивный»	Куратор использует формы и методы воспитательной	Куратор обладает необходимыми знаниями, применяет их и стремится пополнить,	Своевременно предоставляет необходимую документацию

	работы	понимая необходимость в связи с возникающими сложными ситуациями. Не выходит за рамки своих формальных обязанностей	администрации факультета
5-й уровень – «высокопродуктивный»	Куратор активно использует формы и методы воспитательной работы	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	Своевременно предоставляет необходимую документацию администрации факультета

При общей оценке работы куратора учитываются:

- место группы в рейтинге групп (успеваемость, посещаемость и др.);
- организация участия студентов группы в научных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- участие студентов группы в общественно-полезных мероприятиях (субботники и др.);
- работа с родителями студентов (своевременная оплата за обучение), помощь в решении жилищно-бытовых ситуаций студентов; работа со студентами, проживающими в общежитии; проведение и участие в мероприятиях по профилактике негативных явлений в студенческой среде;
- внедрение новых форм, или использование новых методов в кураторской работе;
- обратная связь от студентов.

По итогам учебного года кураторы учебных групп получают оплату за кураторство с учётом первого и второго семестров, которая устанавливается Отделом бюджетирования и анализа, на основе представления декана факультета базовой подготовки, согласно таблице 2.

Таблица 2 – Оценка деятельности и оплата кураторов за 1 и 2 семестры

<i>№ пп</i>	<i>ФИО куратора</i>	<i>Место работы</i>	<i>Количество студентов</i>	<i>Группы</i>	<i>Коэффициент</i>	<i>К выплате в месяц</i>
1.						
2.						
3.						
....						

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение и изменения в него утверждаются решениями Правления университета. Срок действия Положения не ограничивается. Дата следующего аудита документа «27» августа 2018 года. Ответственный за аудит документа - декан факультета базовой подготовки.

Разработчики:



Декан факультета
базовой подготовки,
к.э.н., профессор
Гостенко Л.Н.



Зам.декана факультета
базовой подготовки,
доктор ДВА
Балхыбекова К.С.

Отдел
документационного
обеспечения: отметка о
проверке



Начальник Отдела
документационного
обеспечения
Турысжанов О.Б.

Приложение 2.1

Группа _____

Куратор _____

Список иностранных студентов (страны СНГ и дальнего зарубежья)

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон родителей, родственников	Фактический адрес проживания	Страна прибытия	Mail-почта, VK

Список студентов прибывших из других городов/регионов Казахстана

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон родителей, родственников	Фактический адрес проживания	Регион, город прибытия	Mail-Почта, VK

Список студентов проживающих в г.Алматы и Алматинской области

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон родителей, родственников	Фактический адрес проживания	Алматы/Алматинская область	Mail-Почта, VK

Список студентов из неполных семей

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон родителей, родственников	Фактический адрес проживания	Ф.И.О. родителей

Список студентов из многодетных семей

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон родителей, родственников	Фактический адрес проживания	Ф.И.О. родителей	Количество детей в семье

Список студентов из малообеспеченных семей

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон родителей, родственников	Фактический адрес проживания	Ф.И.О. родителей

Список студентов сирот

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон опекунов, родственников	Фактический адрес проживания

Список студентов инвалидов

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон родителей, родственников	Фактический адрес проживания	Группа инвалидности, заболевание

Список студентов, чьи родители инвалиды 1 и 2 группы

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Сотовый, городской телефон	Телефон родителей, родственников	Фактический адрес проживания	ФИО родителя, группа инвалидности, заболевание

«НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТИ»
Акционерлік қоғамы
Базалық дайындық
факультеті



Акционерное общество
«НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет базовой подготовки

ПРОТОКОЛ

Кураторского часа

Группы _____

№ _____

Дата протокола _____

Куратор – ФИО _____

Секретарь – ФИО старосты группы _____

Присутствовали: _____ указать количество студентов

Повестка дня:

1. *Вопрос № 1* _____
2. *Вопрос № 2* _____

ВОПРОС № 1

СЛУШАЛИ: декана факультета базовой подготовки к.э.н., профессора Гостенко Л.Н.

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ: информацию принять к сведению и довести до сведения ППС.

Куратор _____ ФИО _____ подпись

Секретарь _____ ФИО _____ подпись

«Нархоз Университеті»
Акционерлік қоғамы



Акционерное общество
«Университет Нархоз»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры/подразделения
Протокол № ___ от «__» _____ 201__ г.
Заведующий кафедрой/Руководитель подразделения
_____ ФИО

Отчет
куратора _____ ФИО
учебной группы _____
по результатам 1 семестра / 2 семестра
кафедры / подразделения
за 201__-201__ учебный год

Алматы 201__