

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

ПРИКАЗ

Симферополь

27.10.2015

№ 868

Об утверждении Положения о  
работе куратора академической  
группы обучающихся  
ФГАОУ ВО  
«КФУ им. В.И. Вернадского»

В целях организации методического контроля и осуществления эффективной учебно-воспитательной работы с обучающимися в структурных подразделениях и филиалах ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», а также обеспечения успешной адаптации обучающихся 1 курса к нормам и особенностям учебно-воспитательного процесса в Университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе куратора академической группы обучающихся ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (прилагается).
2. Руководителям образовательных структурных подразделений и филиалов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» руководствоваться данным Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по социальной и молодежной политике Бубнова Е.Г.

Ректор



С.Г. Донич

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе куратора академической группы обучающихся**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о работе куратора академической группы обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет) (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом и иными локальными актами Университета;

1.2. Данное Положение устанавливает основания, порядок назначения и оценки деятельности куратора академической группы обучающихся по программам высшего образования (бакалаврат, специалитет, магистратура);

1.3. Куратор академической группы назначается деканом факультета (заведующим отделением) из числа опытных преподавателей по согласованию с заместителем по воспитательной (учебно-воспитательной) работе директора структурного подразделения (филиала) и утверждается приказом директора структурного подразделения (филиала) Университета;

1.4. Координация работы кураторов в структурных подразделениях и филиалах Университета осуществляется заместителями по учебно-воспитательной работе руководителей структурных подразделений и филиалов Университета. В Университете – проректором по социальной и

молодежной политике, директором департамента по социальной и молодежной политике, начальником управления социальной работы, начальником отдела социально-воспитательной работы;

1.5. Деятельность преподавателя в качестве куратора вносится в раздел «Воспитательная работа» индивидуального плана. Выполнение функций куратора рассматривается как составная часть учебно-воспитательной работы, результаты которой учитываются при заключении трудового договора;

1.6. При составлении индивидуального плана воспитательной работы, куратор руководствуется Планом воспитательной работы структурного подразделения или филиала Университета;

1.7. В конце каждого семестра куратор отчитывается о реализации индивидуального плана на заседании кафедры. Заместители руководителей структурных подразделений и филиалов Университета по учебно-воспитательной работе отчитываются о проведенной деятельности перед директором структурного подразделения и филиала Университета, на Ученом совете Университета.

## **2. Функции куратора**

2.1. Основными задачами куратора в работе с обучающимися академической группы являются: формирование на начальном этапе обучения коллектива обучающихся, способного работать в дальнейшем на принципах самоуправления; содействие созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального физического и духовного развития личности каждого обучающегося;

2.2. В процессе выполнения своей деятельности куратор реализует следующие функции:

- **Функция планирования** - определение сферы, конкретных направлений, вида, порядка, временных границ своей деятельности.

- **Педагогическая функция** - создание условий для воспитания и развития обучающихся, отбор и систематическое изменение целей и задач воспитания в зависимости от курса и особенностей курируемой группы, оказание содействия в реализации творческого потенциала обучающихся, создание и поддержка благоприятной психологической атмосферы в курируемой группе, определение социально незащищенных категорий обучающихся.

- **Информационная функция** - своевременное ознакомление обучающихся академической группы с рабочим учебным планом на текущий учебный год и семестр, с приказами и распоряжениями руководства Университета, в части их касающейся, планами внеучебных мероприятий, проводимых в Университете, непосредственно в структурном подразделении или филиале, на факультете.

- **Контрольно-оценочная функция** - осуществление контроля посещаемости обучающимися учебных занятий и их успеваемости, выполнения графика учебного процесса, анализ итогов промежуточной аттестации и сессий.

- **Организационная функция** - привлечение обучающихся к участию в кружках, секциях, клубах и объединениях, олимпиадах, конкурсах, научных конференциях, во внеучебных мероприятиях, проводимых в Университете и его структурных подразделениях (филиалах).

- **Коммуникативная функция** – осуществление посредничества между обучающимися и руководством кафедр, деканатами, администрацией структурных подразделений и филиалов Университета.

- **Функция педагогического совершенствования** – участие куратора академической группы в работе методологических семинаров по проблемам вузовской педагогики, изучение психологической и педагогической литературы, самоанализ воспитательной деятельности.

### **3. Права и обязанности куратора учебной группы**

3.1. В обязанности куратора входит:

3.1.1. Знакомить обучающихся Университета с нормативными документами, определяющими работу структурного подразделения и филиала Университета, Уставом Университета, правами и обязанностями обучающихся, правилами внутреннего распорядка Университета и общежития;

3.1.2. Выполнять распоряжения, касающиеся организации кураторской деятельности, руководителей структурных подразделений (филиалов) Университета, заместителей директоров по учебно-воспитательной работе, деканов факультетов (заведующих отделением);

3.1.3. Планировать работу (на учебный год, семестр, месяц, неделю) в соответствии с Планом воспитательной работы структурного подразделения и филиала Университета, Планом организационно-массовой работы Университета, вести учет своей работы;

3.1.4. Информировать обучающихся о различных мероприятиях (решениях, приказах, планах) ректората, руководства структурного подразделения и филиала Университета, деканата по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса и социальной защиты;

3.1.5. Осуществлять контроль успеваемости и посещаемости обучающихся академической группы;

3.1.6. Посещать студенческое общежитие и оказывать содействие в решении жилищно-бытовых проблем обучающихся академической группы;

3.1.7. Принимать участие в планировании и организации научно-исследовательской, досуговой, спортивно-оздоровительной и других видов деятельности обучающихся академической группы;

3.1.8. Осуществлять профилактику асоциального поведения и вредных привычек в среде обучающихся;

3.1.9. Оказывать содействие адаптации обучающихся-первокурсников к условиям обучения в Университете;

3.2. Куратор имеет право:

3.2.1. Знакомить обучающихся с особенностями профессиональной

деятельности с целью их профессиональной социализации;

3.2.2. По согласованию с деканатом факультета (преподавателем, ведущим занятие в группе), посещать все виды занятий, в целях всестороннего изучения форм учебной, познавательной активности обучающихся академической группы;

3.2.3. Ставить перед деканатом, руководством факультета, кафедры вопросы об улучшении воспитательной работы и культурно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитиях Университета и принимать участие в их решении;

3.2.5. Получать информацию об академической успеваемости и дисциплинированности обучающихся от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;

3.2.6. Принимать участие в работе Стипендиальной комиссии структурных подразделений (филиалов), решении вопросов, связанных с назначением и лишением стипендий, предоставлением места в общежитии, в определении мер поощрения и порицания обучающихся академической группы;

3.2.7. Привлекать обучающихся академической группы к участию в социальных акциях, волонтерской деятельности;

3.2.8. Организовывать индивидуальную воспитательную работу с обучающимися, проживающими в общежитии;

3.2.9. Обращаться к законным представителям обучающихся по вопросам, связанным с нарушением учебной дисциплины, Устава и нормативных документов, действующих в Университете;

3.2.10. Рекомендовать кандидатуру из числа обучающихся на должность старосты академической группы.

#### **4. Планирование и осуществление работы куратора**

4.1. Куратор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заместителями руководителей структурных подразделений и филиалов

Университета по учебно-воспитательной работе;

4.2. Куратор осуществляет свою деятельность на основании индивидуального плана работы, разработанного с учетом:

- действующих нормативных документов Университета;
- учебного плана направления (специальности), по которому обучается академическая группа;
- планов организации учебной и воспитательной деятельности структурного подразделения (филиала) Университета;
- плана научных студенческих мероприятий;
- плана мероприятий по внеучебной работе с обучающимися;
- комплексных целевых программ;
- планов работы студенческих общественных организаций, действующих в Университете;

4.3. Куратор проводит кураторские часы не реже 1 раза в две недели в соответствии с утвержденным планом работы. Дату и время кураторского часа включает в расписание академической группы;

4.4. Куратор академической группы обучающихся может приглашать на планируемые тематические мероприятия специалистов-профессионалов определенной сферы, в том числе не являющихся сотрудниками Университета (по согласованию с ответственным по воспитательной деятельности структурного подразделения (филиала) Университета).

## **5. Методическое обеспечение работы куратора**

5.1. Методическая и консультативная помощь кураторам в их работе осуществляется руководителями структурных подразделений (филиалов) Университета, деканами (заместителями деканов по воспитательной работе) факультетов, заместителями руководителей структурных подразделений (филиалов) Университета по воспитательной работе, заведующими кафедрами и иными подразделениями Университета;

5.2. В целях методической поддержки организуется систематическое повышение квалификации кураторов в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики, обмен опытом работы кураторов (семинары, круглые столы, конференции, групповые консультации), как внутри Университета, между структурными подразделениями, так и между ВУЗами;

5.3. Департаментом по социальной и молодежной политике, управлением социальной работы, отделом социально-воспитательной работы совместно с учебно-методическим управлением департамента образовательной деятельности Университета организуется подготовка и издание научно-методических, учебно-методических, методических указаний по актуальным направлениям и вопросам воспитательной работы, а также распространение нормативных и рекомендательных документов, материалов;

5.4. Департаментом по социальной и молодежной политике, управлением социальной работы, отделом социально-воспитательной работы совместно с учебно-методическим управлением Университета организуются мониторинговые исследования качества воспитательной деятельности в Университете и его структурных подразделениях (филиалах), результаты которых обязательно доводятся до кураторов академических групп.

## **6. Формы поощрения кураторов**

6.1. За качественную работу в академической группе обучающихся, высокие показатели группы в учебной, научной и общественной работе, куратор, по представлению кафедры и деканата, может быть выдвинут к установленным в Университете формам поощрения.

## **7. Внесение изменений в Положение**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции директором департамента по социальной и молодежной политике Университета;



7.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета, утвержденной приказом от 16.06.2015 №403.

Директор департамента  
по социальной и молодежной политике



Е.А. Костылев