

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета МГГЭУ
Протокол № 01
от «27» 01 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора МГГЭУ
И.В. Михалёв

01 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторской деятельности в МГГЭУ

Москва, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о кураторской деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее - Положение) определяет цели, задачи, порядок организации кураторской деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 2950-р;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р;
- Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р;
- Устава Университета;
- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. В настоящем Положении даются следующие определения:

кураторская деятельность - важная составная часть учебно-воспитательного процесса, направленного на формирование многогранной личности будущего специалиста-выпускника Университета;

куратор курса (далее - куратор) - работник Университета, закрепленный за курсом приказом ректора Университета;

школа кураторов Университета (далее - Школа кураторов) - площадка для обучения и развития кураторов по различным направлениям социально-воспитательной, просветительской деятельности и молодежной политики с использованием современных технологий обучения и привлечением соответствующих специалистов;

кураторский час - собрание куратора с учебными группами, посвященное какому-либо событию, теме или мероприятию.

2. Основные цели и задачи кураторской деятельности

2.1. Основные цели кураторской деятельности:

- интеграция обучающихся в учебную, научную и внеучебную деятельность Университета;
- повышение качества образовательного и воспитательного процессов; создание благоприятных условий для личностного роста и профессионального формирования будущих специалистов;

выявление, поддержание и развитие учебного, научного и личностного потенциала обучающихся;

-кураторская деятельность осуществляется во внеучебное время обучающихся как правило во второй половине дня. Кураторская деятельность куратором проводится в рабочее время из расчета 100 академических часов на курс в течение года.

2.1. Задачи кураторской деятельности:

-содействие адаптации обучающихся в академической среде, особенно вновь поступивших обучающихся, выявление у них возникающих проблем и своевременное их решение;

-повышение мотивации к обучению и развитию профессиональных качеств, научной и общественной деятельности, к будущей профессиональной деятельности;

-воспитание у обучающихся уважения к выбранной профессии и понимания престижности и значимости высшего образования;

-привлечение обучающихся к научным исследованиям, к общественной работе, формирование добросовестного отношения к учебе;

-обеспечение эффективного взаимодействия обучающихся с деканатами учебных структурных подразделений и другими структурными подразделениями Университета;

-участие в формировании корпоративной культуры, сохранении и развитии традиций Университета;

-организация работы с обучающимися в учебной группе по различным направлениям воспитательной деятельности (профилактика правонарушений, интеллектуальное воспитание, трудовое воспитание, формирование здорового образа жизни, организация санитарно-эпидемиологических мероприятий, патриотическое воспитание, художественно-эстетическое воспитание, экологическое воспитание, духовно-нравственное воспитание, развитие системы студенческого самоуправления и социального партнёрства и т.д.);

-создание психолого-педагогических условий для самореализации личности обучающихся, их гражданского самоопределения, социальной компетентности, интеллектуального и творческого роста, способности к объективной самооценке и саморегуляции поведения;

-усиление социальной активности, предполагающей включение обучающихся в общественную жизнь Университета, в том числе в благотворительную, волонтерскую, трудовую и экологическую деятельность;

-воспитание у обучающихся гражданственности и патриотизма в отношении к прошлому и настоящему своей страны;

-профилактика правонарушений в молодежной среде, пропаганда здорового образа жизни, организация санитарно-эпидемиологических мероприятий;

-создание в учебной группе атмосферы доброжелательности, взаимопомощи, взаимной ответственности;

-установление делового контакта с общественными организациями, с родителями обучающихся;

-привлечение обучающихся к различным видам внеучебной деятельности;

-информирование обучающихся о всех сферах жизни Университета.

3. Формирование и порядок организации кураторской деятельности

3.1. Для организации и проведения систематической воспитательной работы по формированию личности обучающихся на каждый курс факультета Университета назначается куратор.

3.2. Куратор назначается приказом ректора Университета на основании представления проректора по учебно- воспитательной работе из числа наиболее авторитетных и опытных работников Университета, имеющих высшее образование, являющихся уверенными пользователями в сфере цифровых технологий, сроком на один учебный год.

Приказу ректора о назначении кураторов предшествуют представления руководителей учебных структурных подразделений, сформированные на основании личных заявлений работников Университета, желающих осуществлять деятельность куратора, согласованных с их непосредственными руководителями.

3.3. В случае повторной подачи работником Университета заявления о назначении его куратором на следующий учебный год учитывается эффективность его работы на закрепленном курсе, качество и своевременность предоставления рабочей документации за предыдущий период.

3.4. Выполнение деятельности куратора лицами из числа профессорско-преподавательского состава Университета отражается в индивидуальном плане работы преподавателя в разделе «Воспитательная работа с обучающимися», учитывается при оценке его деловых качеств и соответствия занимаемой должности при переизбрании на очередной срок и заносится при необходимости в характеристику.

3.5. Куратор должен знать:

основы законодательства, регулирующие организацию учебного процесса в Университете;

основы законодательства, регулирующие персональные данные;

локальные нормативные акты Университета, в том числе регулирующие порядок предоставления общежитий, механизмы материальной поддержки и стипендиального обеспечения обучающихся, порядок предоставления скидок, рассрочек и отсрочек по оплате за обучение и иные;

функциональные возможности инфраструктуры Университета (аудиторный фонд, библиотеки, общежития, медицинский пункт, столовая, места творческого и спортивного развития обучающихся, места расположения студенческих объединений и т.д.).

3.6. Куратор должен обладать следующими навыками:

планирования и организации воспитательной работы с обучающимися;

работы с информационно-цифровыми ресурсами, в том числе интернет- сайтами, мессенджерами, социальными сетями, интернет-платформами;

проведения индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их законными представителями;

взаимодействия с общественными объединениями обучающихся; ведения текущей и отчетной документации в рамках направления кураторской деятельности.

3.7. В рамках осуществления своей деятельности куратор обязан:

- осуществлять планирование своей работы с обучающимися учебной группы;

- организовывать и лично участвовать в собраниях учебной группы, основных мероприятиях структурных подразделений и Университета, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ);

- проводить кураторские часы не реже 1 раза в неделю, в том числе с применением ДОТ. Примерная тематика кураторских часов закреплена в Приложении 4 к настоящему Положению;

- составлять социальный паспорт группы, учитывающий возрастной и

социальный состав обучающихся учебной группы, их индивидуальные особенности, условия жизни, семейное положение, состояние здоровья;

- уделять особое внимание несовершеннолетним обучающимся учебной группы, обучающимся, проживающим в общежитии, обучающимся с индивидуальными особенностями, социально незащищенным категориям обучающихся;

- владеть информацией о результатах регулярного контроля за текущей успеваемостью и посещаемостью обучающимися учебных занятий, доводить указанную информацию до сведения обучающихся и их законных представителей;

- проводить мероприятия, направленные на повышение уровня посещаемости и успеваемости обучающихся, в том числе индивидуальные беседы с обучающимися;

- оказывать содействие обучающимся в организации учебного процесса и самостоятельной работы, проводить индивидуальную работу с обучающимися, имеющими низкий уровень успеваемости и посещаемости;

- знакомить обучающихся с историей и традициями Университета, в том числе на основе организации встреч с учеными и ветеранами Университета, специалистами и выпускниками Университета, государственными и общественными деятелями, представителями работодателей, руководством Университета;

- участвовать в формировании актива курса, осуществлять систематическое взаимодействие с ним, контролировать его деятельность;

- активно участвовать в поддержании связей с выпускниками Университета для оказания содействия в трудоустройстве;

- посещать общежития и проводить организационную и социально - воспитательную работу с обучающимися курса, проживающими в общежитиях, не реже 1 раза в месяц;

- взаимодействовать с руководителем учебного структурного подразделения и структурными подразделениями Университета в интересах обучающихся;

- участвовать в заседаниях Школы кураторов;

- взаимодействовать с законными представителями обучающихся курса;

- сочетать высокую культуру, организованность, корректность, уважение и требовательность в работе с обучающимися;

- фиксировать результаты своей деятельности в индивидуальном журнале куратора своевременно и в полном объеме (Приложение 2 к настоящему Положению);

- проводить открытое организационное мероприятие или кураторский час в случае участия в конкурсе «Лучший куратор Университета»;

- составлять отчет о проделанной работе за соответствующий семестр учебного года (Приложение 3 к настоящему Положению) и представлять его в соответствующее учебное структурное подразделение в установленные настоящим Положением сроки;

- отчитываться о своей деятельности по окончании учебного года на заседаниях ученого совета, факультета;

При осуществления своей деятельности куратор имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с записями в личной (учебной) карточке обучающихся, результатами их текущей и промежуточной аттестации;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся как группы в целом, так и отдельных обучающихся, вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, улучшению условий жизни, быта и отдыха обучающихся в соответствующие структурные подразделения;

- вносить предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся;

- принимать участие в составлении характеристики на обучающегося;

- получать организационную и методическую помощь от структурных подразделений Университета, пользоваться инфраструктурой Университета для проведения организационных, культурно-творческих, спортивных и других мероприятий с обучающимися;

- освещать свою работу с обучающимися на сайтах структурных подразделений Университета и в социальных сетях официальных аккаунтов Университета и ее структурных подразделений;

- оказывать содействие обучающимся в защите их прав и законных интересов в рамках своих полномочий;

- участвовать в конкурсе «Лучший куратор Университета»;

- участвовать в конференциях и семинарах, посвященных кураторской деятельности.

3.8. Основное содержание деятельности куратора отражается в плане работы куратора курса на учебный год, согласно Приложению 1 к настоящему Положению. План работы формируется куратором в срок до 15 сентября текущего учебного года и предоставляется руководителю соответствующего учебного структурного подразделения. План работы куратора визируется деканом и подписывается начальником управления по социальной работе.

3.9. Содержание работы куратора отражается в журнале куратора (далее - журнал) (Приложение 2 к настоящему Положению), который ведется на протяжении всей деятельности куратора на курсе. Журнал хранится у куратора, а в случае проведения проверки ведения журнала или прекращения деятельности куратора, он передается руководителю соответствующего учебного структурного подразделения.

3.10. С целью оказания информационной и методической помощи кураторам, обучения, повышения их компетентности по основным направлениям и проблемам социально-воспитательной работы с обучающимися в Университете организовывается Школа кураторов, в заседаниях которой участвуют кураторы курсов, назначенные приказом ректора на текущий учебный год.

3.11. Организатором Школы кураторов является управление по социальной работе Университета.

3.12. Школу кураторов возглавляет руководитель, назначаемый приказом ректора Университета по представлению проректора по учебно-воспитательной работе из числа наиболее опытных кураторов Университета, сроком на один учебный год.

3.13. Школа кураторов работает в течение всего учебного года, занятия проводятся один раз в месяц в соответствии с планом работы.

3.14. На основании поступивших предложений могут проводиться дополнительные занятия, встречи и тренинги по актуальным проблемам социально-воспитательной деятельности и психологической поддержки обучающихся.

3.15. План работы и периодичность занятий Школы кураторов разрабатывается руководителем Школы кураторов с учетом предложений кураторов и других заинтересованных лиц не позднее 20 сентября текущего учебного года и своевременно доводится до сведения руководителей учебных структурных подразделений, которые способствуют обеспечению присутствия кураторов на занятиях Школы кураторов.

3.16. К подготовке и проведению Школы кураторов в соответствии с тематикой занятий могут привлекаться заведующие и преподаватели кафедр, руководители структурных подразделений, органов студенческого самоуправления, психологи Университета, другие специалисты в сфере педагогики, психологии, медицины, молодежной политики, сотрудники правоохранительных органов и т.д.

3.17. Результаты участия кураторов курсов в работе Школы кураторов систематически доводятся руководителем Школы кураторов до сведения руководителей учебных структурных подразделений, факультетов, заведующих кафедрами Университета.

3.18. В своей деятельности Школа кураторов решает следующие задачи:

- создание условий для развития педагогических способностей и творческого потенциала кураторов Университета;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки кураторов по вопросам психологии и педагогики социально-воспитательной работы;
- усвоение основных направлений деятельности куратора, особенностей, форм и методов организации воспитательной работы в Университете;
- ознакомление с необходимыми федеральными, региональными и локальными нормативными правовыми актами по проблемам социальной и воспитательной работы с обучающимися, организации работы кураторов;
- повышение роли кураторов в индивидуальной работе с обучающимися, формировании правовой культуры и правосознания обучающихся, профилактике асоциальных проявлений в молодежной среде;
- обеспечение приоритетного внимания кураторов Университета проблемам гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся, формированию общекультурных компетенций и социально личностных качеств обучающихся;
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы кураторов Университета, других образовательных организаций России и региона.

3.19. Основными формами работы Школы кураторов являются:

- лекции, беседы, интерактивные занятия, групповые и индивидуальные консультации, психологические тренинги с привлечением соответствующих специалистов;
- круглые столы, проблемные семинары, конференции, практикумы по различным аспектам воспитания, молодежной политики, социально психологической поддержки студенческой молодежи;
- встречи с представителями молодежных структур, органов образования, здравоохранения, социальной защиты населения, правоохранительных органов, и другими;
- мастер-классы, открытые кураторские часы, направленные на изучение, обобщение и внедрение лучшего опыта и инноваций в работу кураторов;
- презентации методических разработок кураторов;
- проведение анкетирования, социологических опросов и исследований по проблемам социально-воспитательной работы и кураторской деятельности и др.

3.20. Освобождение от обязанностей и замена куратора осуществляется приказом ректора по представлению проректора по учебно-воспитательной работе, подготовленному на основании представлений руководителей учебных структурных подразделений по следующим основаниям:

- инициативе куратора;
- инициативе непосредственного руководителя структурного подразделения, в котором работает куратор;
- в связи с прекращением трудовых отношений куратора с Университета;
- в связи с предоставлением отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.21. Освобождение от обязанностей и замена руководителя Школы кураторов, осуществляется приказом ректора по представлению проректора по учебно - воспитательной работе по следующим основаниям:

- по инициативе руководителя Школы кураторов;
- в связи с прекращением трудовых отношений с Университетом;
- в связи с предоставлением отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4. Система поощрений и взысканий за кураторскую деятельность

4.1. По результатам деятельности куратора в Университете предусмотрена система поощрений и взысканий.

4.2. За добросовестную деятельность куратору устанавливается вознаграждение в форме единовременной стимулирующей выплаты (далее - вознаграждение), выплачиваемое по итогам работы за семестр. Вознаграждение назначается приказом ректора на основании представления проректора по учебно-воспитательной работе и представлений руководителей учебных структурных подразделений.

4.3. Руководителю Школы кураторов, устанавливается вознаграждение, назначаемое приказом ректора на основании представления проректора по учебно-воспитательной работе.

4.4. В качестве механизма поощрения деятельности кураторов в Университете ежегодно проводится конкурс «Лучший куратор Университета», порядок проведения которого закреплен в Приложении 5 к настоящему Положению.

Для особо отличившихся кураторов, за активную работу среди обучающихся (победы обучающихся в конкурсах, олимпиадах, активную общественную работу обучающихся) по представлению декана предусмотрены материальные вознаграждения.

4.5. В случае недобросовестного исполнения своих обязанностей вознаграждение куратору не выплачивается, о чем издается приказ ректора на основании представления проректора по учебно-воспитательной работе и представлений руководителей учебных структурных подразделений.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании представления проректора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом ректора Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Образец

План работы куратора

учебной группы _____ **Факультета** **Экономического**

на _____ **семестр** **20** / /**20** _____ **учебного года**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	<p>Кураторский час (знакомство с группой, планирование работы на год); разъяснение рекомендаций по организации учебного процесса в условиях профилактики распространения COVID-19;</p> <p>кураторский час (собрание с обучающимися, выборы старосты, актива группы);</p> <p>составление социального паспорта обучающихся группы;</p> <p>сбор сведений об условиях проживания иногородних обучающихся.</p> <p>Ориентация обучающихся на участие в активной жизни Университета, в т.ч. общественной, научной, творческой и спортивной деятельности.</p>	Сентябрь	Куратор	
2.	<p>Встреча с работниками библиотеки по использованию библиотеки в учебном процессе; посещение студенческих общежитий; проведение бесед о здоровом образе жизни; разъяснение положений о предоставлении скидок, назначении стипендий, материальной поддержке;</p> <p>участие в психологических тренингах.</p>	Сентябрь-Октябрь	Куратор	
3.	<p>Проведение бесед на темы:</p> <p>«Об этике поведения, соблюдении Устава и правил внутреннего распорядка в Университете»;</p> <p>«Об успеваемости обучающихся»;</p> <p>«Об особенностях проведения занятий в режиме дистанционного обучения»;</p> <p>«О поддержании морального климата в группе».</p>	Октябрь	Куратор	
4.	<p>Кураторский час «День народного единства»;</p>	Ноябрь	Куратор	

	посещение музея «Истории России»; кураторский час (анализ посещаемости и успеваемости обучающихся); индивидуальные беседы с обучающимися			
5.	Ознакомление с «Положением о курсовых, экзаменах, зачетах»; кураторский час - беседа о профилактике наркомании, алкоголизма; кураторский час - вопросы успеваемости и подготовки к сессии.	Декабрь	Куратор	
6.	Контроль за сдачей сессии. Индивидуальные беседы с обучающимися.	Январь	Куратор	

Куратор _____
Декан
Нач.
управления
Дата _____

ЖУРНАЛ*

* куратора курса № _____

Информация о кураторе

ФИО	Должность, звание	Контактный телефон	Опыт кураторской деятельности	
-----	-------------------	--------------------	-------------------------------	--

Информация об активе курса

Должность	ФИО	Контактный телефон
Староста		
Отв. за культ. масс сектор		
физорг и т.д.		

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1 СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ

ФИО	Должность, звание	Контактный телефон	Опыт кураторской деятельности	
-----	-------------------	--------------------	-------------------------------	--

1.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

№	Национальность	Гражданство	Ограничение для занятий физкультурой	Льготный статус (п. 5 ст. 36 ФЗ «Об образовании»)	Общественная работа	Увлечения	Семейное положение

1.3. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ

№	Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. родителей телефон	Место работы родителей	Состав семьи (с указанием возраста братьев и сестер)

1.4. УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ

№	Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. родителей телефон	Место работы родителей	Состав семьи (с указанием возраста братьев и сестер)

II. СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1 ПОСЕЩАЕМОСТЬ

№ ФИО

Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины
недели 1 семестра

№	ФИО	Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины																		
		недели 1 семестра																		

№	ФИО	Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины																		
		недели 2 семестра																		

№	ФИО	Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины																		
		недели 3 семестра																		

№	ФИО	Кол-во учебных часов, пропущенных без уважительной причины																		
		недели 4 семестра																		

2.2 РЕЗУЛЬТАТЫ ЗИМНЕЙ/ЛЕТНЕЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

20__ / 20__ уч. год

№	ФИО	Зачеты							Экзамены											
		1 семестр																		
		зачеты							экзамены											

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

20__ / 20__ уч. год

№	ФИО	Зачеты	Экзамены																	
		2 семестр																		
		зачеты							экзамены											

20__ / 20__ уч. год

№	ФИО	Зачеты	Экзамены																	
		3 семестр																		
		зачеты							экзамены											

20__ / 20__ уч. год

№	ФИО	Зачеты	Экзамены																	
		4 семестр																		
		зачеты							экзамены											

III. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА НА КУРСЕ

3.1 ПЛАН РАБОТЫ

№	Дата	Мероприятие	Ответственные	Сведения о выполнении
---	------	-------------	---------------	-----------------------

3.2 СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕННЫХ КУРАТОРСКИХ ЧАСАХ И СОБРАНИЯХ ГРУППЫ

№	Дата	Повестка	Решение	Сведения о выполнении
---	------	----------	---------	-----------------------

3.3 СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Дата	Фамилия, имя	Содержание работы
------	--------------	-------------------

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ КУРСА В МЕРОПРИЯТИЯХ

Дата	Мероприятие	Участники	Итог выступления
------	-------------	-----------	------------------

V. СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ С ГРАЖДАНАМИ, ПОДЛЕЖАЩИМИ ПРИЗЫВУ

№ п.п.	Фамилия и инициалы призывника	Постановка на воинский учет	Оформление отсрочки от
--------	-------------------------------	-----------------------------	------------------------

		по месту учебы (для иногородних граждан)	призыва на военную службу по достижению 18- летнего возраста (для всех лиц мужского пола)
--	--	---	--

VI. ИТОГИ УЧЕБНОГО ГОДА (отчет)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Куратор группы _____

VII. ОЦЕНКА РАБОТЫ КУРАТОРА

Руководитель учебного структурного подразделения:

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ Подпись _____ / Расшифровка _____

* При необходимости в Журнал могут добавляться и другие разделы на усмотрение куратора. Журнал может вестись как на бумажном носителе, так и в электронной форме. В последнем случае при проверке ведения Журнала, куратору необходимо распечатать его и предоставить на бумажном носителе.

Отчет куратора курса*
Университета

за _____ семестр _____ 20 ____ / 20 ____ учебного года

1. Количество обучающихся на курсе _____ человек, в том числе:
 - юношей _____ человек,
 - девушек _____ человек,
 - проживающих в общежитиях _____ человек,
2. Какие изменения произошли в группе в течение семестра:
 - изменения в активе группы (староста, профорг и т.д.);
 - появился неформальный лидер группы;
 - оставили учебу;
 - отчислены (по собственному желанию, в связи с переводом в другой вуз, за академические или финансовые задолженности, дисциплинарные проступки, по другим обстоятельствам);
 - другие изменения.
3. Успеваемость обучающихся за прошедший семестр, в том числе:
 - сдавших сессию на «отлично» _____ человек;
 - сдавших сессию на «хорошо» и «отлично» _____ человек;
 - сдавших сессию с оценкой «удовлетворительно» _____ человек;
 - не сдавших сессию _____ человек;
4. Проведено мероприятий на курсе, в том числе:
 - кураторских часов;
 - индивидуальных бесед;
 - посещений общежитий;
 - других мероприятий (указать каких).
5. Кому из обучающихся (перечислить поименно) объявлены поощрения? Кого вы считаете необходимым поощрить?
6. Кому из обучающихся (перечислить поименно) объявлены взыскания (указать какие именно и за что), каково воздействие этих мер?
7. Что характерно для учебной группы в прошедшем семестре с точки зрения поведения обучающихся, отношения к учебе, общественной работе, проведения досуга и т.д.?

8. Проблемы и предложения по совершенствованию системы воспитательной работы.

9. Номер протокола заседания ученого совета Университета, факультета, кафедры, на котором заслушан отчет.

* Отчет может быть написан куратором в любой, удобной для него форме (табличной либо текстовой), за основу также могут быть взяты критерии, указанные в Приложении 6 к Положению.

Куратор _____

Дата

Заведующий кафедрой _____

Дата

Примерная тематика кураторских часов

1. Знакомство куратора с группой (проводится в первых числах сентября).
2. Знакомство обучающихся с историей и деятельностью Университета, направлениями подготовки, кафедрами.
3. Проведение мероприятий по профилактике правонарушений, в том числе ознакомление группы с правами и обязанностями обучающихся, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитиях, характером и особенностями их учебы в вузе, режимом учебной и внеучебной деятельности, сдачей сессии, отдыха и самостоятельной работы.
4. Знакомство обучающихся со структурой и организацией деятельности деканата, студенческого актива, системой студенческих объединений (с приглашением актива).
5. Знакомство обучающихся с работой библиотеки, порядком пользования библиотечным фондом (с приглашением работников библиотеки).
6. Проведение мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма (знакомство с понятиями «экстремизм», «терроризм»; знакомство обучающихся с законодательными актами, пресекающими данную деятельность, а также наказаниями за нее; проведение занятий и мероприятий по культурному обогащению и толерантному отношению к другой нации, религии, этносу, традициям).
7. Проведение мероприятий в области социальной поддержки обучающихся (знакомство с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся; положением о скидках; положением об именных стипендиях; повышенной стипендии, возможностями отдыха, материалами по социальной поддержке льготных категорий обучающихся (сироты, инвалиды, обучающиеся из неполных семей, матери-одиночки и т.д.).
8. Беседа с обучающимися по вопросам адаптации к жизни в Университете и проблемам, возникающим в первые месяцы учебы.
9. Проведение внутригрупповых мероприятий (по сплочению коллектива): культурных (походы в театры, кино, выставки); спортивных (участие в соревнованиях в качестве участников или болельщиков); развлекательных; приглашение психолога для диагностики студенческой группы; тренингов.
10. Беседа о подготовке к зачетно - экзаменационной сессии.
11. Беседа о результатах зачетно - экзаменационной сессии.
12. Тематическая беседа по патриотическому воспитанию (встречи с ветеранами и участниками Великой отечественной войны, боевых действий).
13. Профилактическая беседа с приглашением специалистов по здоровому образу жизни.
14. Беседа о необходимости участия обучающихся в социокультурной деятельности Университета, кафедр.
15. Беседы о новинках в профессиональной сфере, встречи с выпускниками, работающими по специальности, добившимися успехов в профессиональной деятельности.
16. Работа с законными представителями обучающихся (поощрение успевающих, информирование о правонарушениях и т.д.).
17. Помощь обучающимся в решении ряда вопросов: жилищно-бытовых (поселение в общежитие); вопросах назначения стипендии (академической, социальной); иных вопросов, с которыми обращаются обучающиеся.

Порядок проведения конкурса «Лучший куратор Университета»

- 1.1. Конкурс «Лучший куратор Университета» (далее – Конкурс) проводится в целях поощрения лучших кураторов Академии и активизации деятельности кураторов учебных групп по гражданскому, патриотическому, духовно-нравственному, культурно-эстетическому, правовому, воспитательному и другим направлениям деятельности с обучающимися, а также по выявлению творческих, учебных и исследовательских интересов обучающихся.
- 1.2. Конкурс способствует повышению значимости и престижности деятельности кураторов, распространению передового опыта кураторской деятельности, укреплению института кураторов Университета.
- 1.3. Конкурс проводится в соответствии с Рабочей программой воспитания Университета, календарным планом воспитательной деятельности, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.4. В Конкурсе принимают участие кураторы учебных групп, назначенные приказом ректора на текущий учебный год и подавшие заявки на участие в Конкурсе.
- 1.5. Для организации Конкурса и подведения итогов создается конкурсная комиссия Университета (далее – Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом ректора Университета.
- 1.6. Председателем Комиссии является проректор по учебно-воспитательной работе. В состав Комиссии входят начальник управления по социальной работе, начальник отдела по социальной работе, начальник отдела молодежной политики.
- 1.7. В конкурсную комиссию могут входить также работники сектора психологического сопровождения обучающихся, другие специалисты Университета.
- 1.8. В случае участия в Конкурсе члена Комиссии, вместо него в состав комиссии входит его заместитель.
- 1.9. Для оценки работы кураторов и опроса (анкетирования) обучающихся могут быть привлечены работники структурных подразделений Университета.
- 1.10. Конкурс проводится в два этапа:
 - 1 этап (с 01 по 31 мая текущего учебного года) – определение лучшего куратора в соответствующем учебном структурном подразделении;
 - 2 этап (с 01 по 10 июня текущего учебного года) – по итогам первого этапа – определение лучшего куратора Университета.
- 1.11. Конкурс проводится ежегодно на основании поданных заявок кураторами учебных групп.
- 1.12. Для организации Конкурса в учебных структурных подразделениях формируются экспертные комиссии (далее - экспертная комиссия), состав которых утверждается распоряжением руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.
- 1.13. Каждый участник Конкурса самостоятельно заполняет пункты 1-6 критериев и показателей эффективности качества деятельности куратора, согласно Приложению 6 к настоящему Положению, которые вместе с заявкой (Приложение 7 к настоящему Положению) направляет в соответствующие учебные структурные подразделения с 01 по 20 мая текущего учебного года.

1.14. Экспертная комиссия:

проводит анкетирование «Деятельность куратора глазами обучающихся учебной группы» и анализирует его результаты в период с 20 по 27 мая текущего учебного года;

принимает участие в проведении открытого организационного мероприятия или кураторского часа – в соответствии с планом куратора, желающего принять участие в Конкурсе;

анализирует деятельность куратора, подавшего заявку на участие в конкурсе с точки зрения достоверности предоставленной информации, качества и полноты предоставленных отчета и журнала куратора, наличия фото и видеоматериалов;

выставляет баллы по пунктам 7 и 8 критериев и показателей эффективности качества деятельности куратора, согласно Приложению 6 к настоящему Положению;

определяет сумму баллов по пунктам 1-8 Приложения 6 к настоящему Положению по каждому куратору, участвующему в Конкурсе.

1.15. При наличии одинакового количества баллов у участников экспертная комиссия определяет победителя путем голосования.

1.16. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который вместе с документами и материалами победителя 1 этапа Конкурса предоставляется в Комиссию до 01 июня текущего учебного года.

1.17. После получения, указанных в пункте 1.16 материалов, Комиссия: анализирует протоколы, документы и материалы;

выставляет победителям 1 этапа Конкурса баллы по пункту 9 критериев и показателей эффективности качества деятельности куратора, согласно Приложению 6 к настоящему Положению;

определяет общую сумму баллов по каждому победителю 1 этапа Конкурса.

1.18. Дополнительные баллы присуждаются за новаторство, формирование новых традиций, оригинальные формы деятельности, выставку или творческую презентацию на тему «Моя группа», участие в презентации учебной группы.

1.19. Лучший куратор Университета определяется Комиссией по наибольшей сумме баллов по итогам проведения Конкурса до 10 июня текущего учебного года.

1.20. При наличии одинакового количества баллов Комиссия определяет победителя путем голосования.

1.21. Решение Комиссии оформляется протоколом.

1.22. Итоги Конкурса подводятся на последнем в текущем учебном году заседании ученого совета Университета.

1.23. Результаты Конкурса оформляются приказом ректора Университета на основании решения Комиссии.

1.24. Победителям 1 и 2 этапов Конкурса, устанавливается ежемесячная надбавка в размере согласно пункту 4.4 Положения.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ КАЧЕСТВА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА**

(фамилия, имя отчество)

(Факультет, группа)

№	Критерий	Показатель	Базовые значения	Балл
1*	Деятельность куратора, направленная на повышение уровня достижений обучающихся в учебном процессе	1.1.1. Доля «отличников» от контингента учебной группы	более 50%	5
		1.1.2. Доля обучающихся на «хорошо» и «отлично» от контингента учебной группы	более 50%	4
		1.1.3. Доля обучающихся на «хорошо» от контингента учебной группы	более 50%	3
		1.2. Средний балл успеваемости учебной группы	выше 4,5	5
			выше 4	4
			выше 3,5	3
		1.3. Количество обучающихся, участвовавших в олимпиадах и конкурсах (разного уровня)	более 30%	5
			более 20%	4
			более 10%	3
		1.4. Количество обучающихся, принимавших участие в научных конференциях	более 40%	5
			более 30%	4
			более 20%	3
		1.5. Посещаемость обучающихся (% за месяц/ за семестр)	более 90%	5
более 80%	4			
более 70%	3			
2	Деятельность куратора, направленная на соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающимися	2.1. Отсутствие пропусков занятий без уважительных причин (% за месяц/ за семестр)	менее 10%	5
			менее 15%	4
			менее 20%	3
		2.2. Отсутствие фактов нарушения обучающимися учебной группы дисциплины (% за месяц/ за семестр)	100	5
			более 90%	4
			более 80%	3
3	Деятельность куратора, направленная на сохранение контингента обучающихся	3.1. Информирование обучающихся и их родителей об итогах регулярного контроля посещаемости учебных занятий	сохранение 100% контингента	5
			сохранение 95% контингента	4
			сохранение 90% контингента	3
		3.2. Информирование обучающихся и их родителей об итогах текущего	сохранение 100% контингента	5

		контроля успеваемости	сохранение 95% контингента	4
			сохранение 90% контингента	3
4	Деятельность куратора, направленная на организацию взаимодействия с обучающимися	4.1. Количество кураторских часов, организованных за отчетный период, в очной форме (с указанием даты, места проведения, тематики и количества участников)	не реже 1 раза в неделю	5
			не реже 1 раза в 2 недели	4
			не реже 1 раза в месяц	3
		4.2. Количество кураторских часов, организованных за отчетный период с использованием ДОТ (с указанием даты, ресурса, использованного для проведения, тематики и количества участников)	не реже 1 раза в неделю	5
			не реже 1 раза в 2 недели	4
			не реже 1 раза в месяц	3
		4.3. Количество индивидуальных консультаций обучающихся, в том числе с использованием ДОТ (с указанием ФИО обучающегося, тематики)	более 20 консультаций в месяц	5
			более 20 консультаций в месяц	4
			не менее 5 консультаций в месяц	3
		4.4. Организация совместного досуга с обучающимися (посещение музеев, театров, выставок и т.д.)	более 5 мероприятий в месяц	5
			3–5 мероприятий в месяц	4
			1–2 мероприятий в месяц	3
5	Деятельность куратора, направленная на вовлечение обучающихся в общественную жизнь Университета	5.1. Количество обучающихся, принимающих участие в деятельности научных кружков	более 40%	5
			более 30 %	4
			более 20%	3
		5.2. Количество обучающихся, принимающих участие в деятельности общественных объединений обучающихся	более 30 %	5
			более 20 %	4
			более 10 %	3
		5.3. Количество обучающихся, принимающих участие в деятельности спортивных секций	более 30 %	5
			более 20 %	4
			более 10 %	3
5.4. Количество обучающихся, принимающих участие в деятельности творческих коллективов	более 30 %	5		
	более 20 %	4		
	более 10 %	3		
6	Деятельность куратора с обучающимися учебной группы, проживающими в общежитиях	6.1. Посещение обучающихся, проживающих в общежитии	не реже 1 раза в месяц	5
			не реже 1 раза в 2 месяца	4
			не реже 1 раза в семестр	3

		6.2. Отсутствие нарушений правил проживания в общежитиях Университета обучающимися учебной группы	менее 10 %	5
			менее 15 %	4
			менее 20 %	3
7 **	Оценка деятельности куратора обучающимися	Результаты анкетирования «Деятельность куратора глазами обучающихся учебной группы»	рейтинг куратора от 23 до 25 баллов	5
			рейтинг куратора от 20 до 23 баллов	4
			рейтинг куратора от 17 до 20 баллов	3
8	Оценка открытого организационного мероприятия или кураторского часа	Экспертная комиссия оценивает качество проведенного мероприятия, участие в мероприятии обучающихся всей группы, вовлеченность обучающихся в мероприятие, взаимодействие куратора с группой на мероприятии, творческий и креативный подход к мероприятию, присутствие гостей и тд	Выставляется каждым членом экспертной комиссии от 1 до 10 баллов	Средний балл
9 ** *	Дополнительные баллы	Добавляются Комиссией за новаторство, формирование новых традиций, оригинальные формы деятельности, выставку или творческую презентацию на тему «Моя группа», участие в презентации учебной группы	Выставляется каждым членом Комиссии от 1 до 10 баллов	Средний балл
10	ИТОГО			

* п.п. 1–6 — заполняются куратором, желающим принять участие в Конкурсе.

** п.п. 7–8 — заполняются экспертной комиссией Университета.

*** п.п. 9–10 — заполняются конкурсной комиссией Университета.

Заявка на участие в конкурсе «Лучший куратор Университета»

Факультет	
Курс	
Ф.И.О. куратора	
Должность куратора	
Стаж кураторской деятельности	
Документы и материалы, прилагаемые к заявке: годовой отчет куратора, журнал куратора, критерии и показатели кураторской деятельности (Приложение б), иные документы и материалы*	
Сумма баллов по п.п. 1–6 критериев и показателей кураторской деятельности (Приложение б)	

Дата

Подпись

* при наличии фото и видеозаписей