

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ С.О. Омельченко
(Наказ №463 від 28.08.2020р.)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ У
ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»**

УХВАЛЕНО

вченою радою ДДПУ

протокол №1 від 28.08.2020р.

Серед основних завдань Донбаського державного педагогічного університету є всебічний розвиток студента як особистості і громадянина; розкриття його здібностей, талантів; забезпечення фахової підготовки; формування у студентів загальнолюдської гуманістичної моралі; екологічне і фізичне виховання; засвоєння визначеного життєвими, суспільними, національно-культурними потребами обсягу знань про навколишній світ, людину, суспільство.

У реалізації державної політики в галузі виховання молоді значна роль належить кураторові академічної групи.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Куратор групи призначається деканом факультету з числа викладачів університету.

2. Куратор групи у навчально-виховній роботі користується Законом України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Державною національною програмою “Освіта” (Україна ХХІ століття), затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.93р. № 896, Загальною декларацією прав людини, Концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти.

3. Куратор підзвітний у своїй роботі декану факультету; у вирішенні питань організації навчання, навчальної дисципліни підпорядкований заступнику декана. Оперативне керівництво діяльністю кураторів здійснює заступник декана.

4. Куратор складає план своєї роботи з колективом групи у формі, визначеній радою кураторів, веде відповідну документацію.

5. Куратор відвідує засідання ради кураторів, готує доповіді згідно з планом роботи, виходить з пропозиціями.

6. Адаптує для своєї роботи теоретичні положення гуманітарних наук, сучасні педагогічні технології, інноваційні моделі педагогічної діяльності з урахуванням особливостей регіону, традицій університету, студентського колективу.

7. Куратор працює в тісному контакті з викладачами університету, студентськими громадськими організаціями, батьками.

8. Куратор у своїй роботі ураховує вікові, індивідуально-психологічні, фізичні особливості студентів.

ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА ГРУПИ.

1. Куратор групи має право:

1.1. Відвідувати заняття та позакласні заходи в своїй групі, бути присутнім на інших заняттях, які проводять для студентів навчальні, культурно-просвітні та інші заклади.

1.2. Виходити до вченої ради факультету з пропозиціями про моральне та матеріальне заохочення студентів, застосування до них стягнень.

1.3. Виходити до керівництва факультету з пропозиціями щодо матеріального забезпечення організації та проведення позааудиторних заходів.

1.4. Відвідувати студентів за місцем проживання, вивчати умови їх побуту.

1.5. За погодженням із батьками студента або особами, що їх замінюють, представляти і захищати інтереси студентів у державних органах, організаціях, судових установах.

2. Куратор групи зобов'язаний:

2.1. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням студентами моральних, етичних норм поведінки, статуту і внутрішнього розпорядку університету.

2.2. Створювати в групі належні умови для засвоєння студентами навчальних дисциплін, сприяти розвитку здібностей, формуванню високих моральних якостей.

2.3. Брати участь у роботі старостатів, засідань органів студентського самоврядування.

2.4. Щотижня проводити виховну годину в групі, аналізувати стан успішності студентів та відвідування ними занять.

2.5. Повідомляти про стан навчально-виховного процесу в групі адміністрацію факультету та батьків студентів.

2.6. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність студента, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

2.7. Постійно підвищувати власний професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

2.8. Захищати здоров'я студентів, їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

2. Зміни та доповнення до Положення вноситься наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Проректор

з науково-педагогічної роботи

Швидкий С.М.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНИХ ГОДИН
У ДОНБАСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ
ПЕДАГОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виховні години в академічних групах повинні сприяти формуванню в майбутніх фахівців високого рівня національної свідомості та самосвідомості, моральної чистоти, художнього смаку, працездатності, патріотизму, любові до України. Виховні години повинні охоплювати, такі питання:

1. Виховання національної свідомості і самосвідомості студентів, любові до рідної землі, народу.
2. Оволодіння українською мовою, культурою, традиціями, звичаями рідного народу та надбаннями світової культури.
3. Формування органічного зв'язку з історією народу, його мовою, культурою, етикою, мораллю та релігійними традиціями, обрядами.
4. Сприяння розвитку різноманітних форм співпраці і довіри між викладачами і студентами, формуванню поваги до особистості.

II. ПЛАНУВАННЯ ТА ПІДГОТОВКА ВИХОВНИХ ГОДИН

Планування виховних годин проводиться згідно з єдиним планом виховної роботи університету, факультету, академічної групи на рік з урахуванням вікових і статевих особливостей студентів, рекомендацій Міністерства освіти України, педагогічної літератури. Планування виховних годин здійснюється куратором групи під керівництвом заступника декана.

Форми та методи проведення виховних годин:

- бесіди із різноманітної тематики;
- диспут;
- обговорення кінофільмів, театральних постанов, художньої, наукової літератури;
- обговорення студентами рефератів;
- екскурсії;
- зустрічі з ветеранами війни, праці, з працівниками лікувальних закладів;
- звіти відмінників навчання, активу групи;
- проведення в групі студентських та профспілкових зборів.

Кожна виховна година повинна мати певну спрямованість. *Наприклад:*

1. Тема виховної години.
2. Мета.
3. Обладнання, тощо.

III. ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОЇ ГОДИНИ

Дата і час проведення виховних годин у групах установлюються графіком роботи факультету. Залежно від теми виховної години обирається метод її проведення, який передбачає активну участь групи. При необхідності використовують ТЗН, а також наочність у вигляді картин, таблиць тощо.

Обговорення питання необхідно пов'язувати з фактами із життя групи, міста, області, країни. Куратор керує процесом проведення виховної години і

робить висновки. У кінці виховної години куратор підбиває підсумки та оголошує тему виховної години, запланованої на наступний тиждень.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕННЯМ ВИХОВНОЇ ГОДИНИ

Контроль за проведенням виховних годин у групах здійснюється деканом факультету та його заступниками.

Відповідальні за проведення виховних годин – куратор групи, староста, актив групи.

V. ЗВІТ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОЇ ГОДИНИ

У виховних планах куратор групи після проведення виховної години робить відмітку з зазначенням дати та проведених основних заходів, дає оцінку якості проведення виховної години, вказує недоліки.

Якщо на виховній годині приймалися якісь рішення, то необхідно вказати термін виконання їх із наступним контролем.

VI. ВИМОГИ ДО ОЦІНКИ ЯКОСТІ РОБОТИ КУРАТОРА ГРУПИ

1. МЕТОДОЛОГІЧНА ТА ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА КУРАТОРА:

1.1. Участь у роботі ради кураторів груп:

- виступ з доповідями, інформаціями;
- складання методичних розробок, інструкцій;
- своєчасність подання матеріалів;

1.2. Участь у роботі школи підвищення педагогічної майстерності:

- виступ із доповідями;
- обговорення питань.

2. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ:

2.1. Доцільність форм та методів виховної роботи;

2.2. Проведення виховних годин (відвідування, зовнішній вигляд, систематичність, якість);

2.3. Відвідування студентами відкритих виховних годин;

2.4. Проведення відкритих виховних годин;

2.5. Активність студентів у суспільних заходах (художній самодіяльності, зборах, вечорах відпочинку, конкурсах, спортивних змаганнях тощо);

2.6. Індивідуальна робота зі студентами щодо підвищення успішності та дисципліни;

2.7. Робота зі студентами, які проживають у гуртожитках;

2.8. Робота зі студентами, які мешкають на приватних квартирах.

3. ДОЦІЛЬНІСТЬ ВИХОВНОЇ РОБОТИ:

3.1. Відповідальність за виконання громадських доручень;

3.2. Участь у різноманітних заходах;

3.3. Стан аудиторії, закріпленої за групою;

3.4. Стан чергування в навчальних корпусах та аудиторіях;

3.5. Стан успішності та дисципліни в групі:

- кількість студентів, які мають академічну заборгованість;
- кількість пропусків занять (із поважної та неповажної причин);
- запізнення;
- своєчасність відпрацювання пропущених занять.

3.6. Заохочення студентів та покарання.

3.7. Виконання студентами правил внутрішнього порядку.

4. ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ КУРАТОРА ГРУПИ:

- наявність методрозробок виховних годин;
- своєчасність заповнення відомостей;
- наявність матеріалів виховних годин;
- своєчасність подання звітів;
- своєчасність заповнення та подачі навчальної документації.

VII. ДОКУМЕНТАЦІЯ КУРАТОРА ГРУПИ:

- Річний план виховної роботи зі студентами;
- Щомісячний план виховної роботи;
- Відомості обліку відвідування виховних годин студентами;
- Відомості про студентів;
- Протоколи зборів академічної групи;
- Довідки про непрацездатність студентів та відпустки.